**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЪЮГАН**

**Октябрьского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 февраля 2015г. № 32

п.Унъюган

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения

на строительство (за исключением случаев, предусмотренных

Градостроительным кодексом Российской Федерации,

иными федеральными законами), разрешения на ввод

объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального строительства,

расположенных на территории сельского поселения Унъюган.

*(с изменениями на 28.06.2018)*

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Унъюган:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par34) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган.

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 29.12.2011 № 408 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 4. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации поселения в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по строительству и ЖКХ, заведующего отделом обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом Балабанову Л.В.

Глава сельского поселения Унъюган В.И. Деркач

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ**

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,**

**ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ), РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ**

**В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,**

**РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЪЮГАН**

**Статья 1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность Административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Унъюган по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Круг заявителей.

Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, осуществляющее или завершившее строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на принадлежащих им земельных участках.

*(часть 2 статьи 1 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

3. От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя, имеющие доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) доверенность; для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это законом и учредительными документами).

*(часть 3 статьи 1 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации сельского поселения Унъюган и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация сельского поселения Унъюган находится по адресу: 628128, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Октябрьский район, поселок Унъюган, улица Мира, дом 3а;

- телефоны для справок: 8 (34672) 48-111, 48-125;

- адрес электронной почты: unygan@mail.ru;

- график приема заявителей: понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

- официальный сайт органов местного самоуправления: www.unygan.ru.

5. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы многофункционального центра (далее также - МФЦ).

- МФЦ находится по адресу: 628128, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Октябрьский район, поселок Унъюган, улица Мира, дом 3а, кабинет 14, 1 этаж;

- телефоны для справок: 8 (34672) 48-180;

- адрес электронной почты: mfc\_unyugan@mail.ru;

- график приема заявителей:

вторник - пятница: с 10.00 час. до 19.00 час.;

суббота: выездной день;

воскресенье понедельник - выходные дни;

- официальный сайт МФЦ: отсутствует.

6. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре - территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Управление «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре находится по адресу: 628181, город Нягань, микрорайон 2, д. 43,:

- контактные телефоны: 8(346-72) 6-44-98, 6-07-02;

- адрес электронной почты: u8613@yandex.ru;

- график работы:

понедельник - неприемный день,

вторник - с 9:00 до 18:00,

среда - 9:00 до 18:00,

четверг - с 9:00 до 20:00,

пятница - с 9:00 до 17:00,

суббота - с 9:00 до 16:00,

воскресенье - неприемный день;

- адрес официального сайта: https://rosreestr.ru/wps/portal/;

2) Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ХМАО- Югре г.Нягани и Октябрьском районе:

- место нахождения: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, г. Нягань, 1 микрорайон, дом 20, помещение № 74;

- контактные телефоны: 8(34672) 62-714;

- адрес официального сайта: http://86.rospotrebnadzor.ru/terrotdel/nyagan;

- адрес электронной почты: nyagan@86.rospotrebnadzor.ru;

- график работы: понедельник - пятница, с 9:00 – 18:00, перерыв с 13:00 – 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни;

3) Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - организация, осуществляющая функции по государственному региональному контролю (надзору) в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства, градостроительной деятельности, энергосбережения.

Няганский отдел инспектирования, находится по адресу: 628181, г. Нягань, 3 микрорайон, дом 6, помещение 31.

- контактные телефоны: 8 (34672) 6-50-42, 6-24-57;

- адрес электронной почты: gjing@yandex.ru / ngasn@mail.ru;

- официальный сайт органов власти: www.jsn.admhmao.ru;

- график работы: понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00.

7. Сведения, указанные в [частях 5](#Par57), [6 статьи 1](#Par63) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1) на официальном информационном портале органов местного самоуправления (Администрация сельского поселения Унъюган, официальный сайт Администрации сельского поселения Унъюган: www.unyugan.ru/ (далее - официальный портал);

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

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

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

1) устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

9. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Администрации сельского поселения Унъюган осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в [части 4 статьи 1](#Par50) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

10. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

11. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Администрации сельского поселения Унъюган должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

12. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Администрацию сельского поселения Унъюган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

13. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме, в том числе электронной, заявителям необходимо обратиться в Администрацию сельского поселения Унъюган в соответствии с графиком работы, указанным в [части 4 статьи 1](#Par50) настоящего административного регламента.

14. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на запрос заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления запроса (регистрации) в Администрацию сельского поселения Унъюган.

15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [части 7 статьи 1](#Par82) настоящего административного регламента.

16. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Администрации сельского поселения Унъюган, предоставляющей муниципальную услугу, а также МФЦ (при наличии МФЦ);

3) сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

9) текст настоящего административного регламента с [приложениями](#Par477) (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Администрации сельского поселения Унъюган, либо к специалисту МФЦ (при наличии МФЦ).

17. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Администрации сельского поселения Унъюган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

**Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (за исключением случаев, при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация сельского поселения Унъюган.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом Администрации сельского поселения Унъюган.

3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ (при наличии МФЦ).

4. При предоставлении муниципальной услуги Администрация сельского поселения Унъюган и МФЦ (при наличии МФЦ) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами и организациями:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

2) Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ХМАО - Югре г. Нягани и Октябрьском районе;

3) Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Реестр муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Унъюган от 05.12.2014 №33 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Унъюган муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание».

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) выдача (направление) заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) муниципальная услуга в части выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, выдачи разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство, выдачи разрешения на строительство с внесенными изменениями предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заявления предоставления муниципальной услуги, для объектов индивидуального жилищного строительства – в срок не более 4 рабочих дней;

 *(подпункт 1 часть 7 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 28.06.2018 № 191 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

2) в общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросови получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Администрации сельского поселения Унъюган.

9. В случае, указанном в [пункте 5 части 28 статьи 2](#Par232) настоящего административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Администрацию сельского поселения Унъюган сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

10. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в [части 6 статьи 2](#Par122) настоящего административного регламента решений.

11. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

6) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

7) Приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 177/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

*(пункт 7 части 12 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 18.06.2015 № 175 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 »)*

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

8.1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

*(пункт 8.1. части 12 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

9) Утратил силу;

*(пункт 9 части 12 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 18.06.2015 № 175 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 »)*

 9.1) Постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2014 № 257-п «Об установлении перечня случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ханты – Мансийского автономного округа – Югры»;

*(пункт 9.1. части 12 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

10) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»;

11) настоящим административным регламентом.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство:

*(часть 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги;

 1.1) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (документ после удостоверения личности возвращается заявителю);

*(пункт 1.1. части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

 1.2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, в соответствии с частью 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

*(пункт 1.2. части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор аренды, договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу [Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"](http://docs.cntd.ru/document/9046215)), договор о предоставлении в безвозмездное пользование, соглашение о пользовании);

*(пункт 3 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

4) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

5) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

7) проектная документация (не предоставляется в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства) должна соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

*(пункт 7 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения~~;~~

*(подпункт г пункта 7 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

*(подпункт з пункта 7 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

8) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

*(п. 8.1. введен постановлением Администрации сельского поселения Унъюган от 16.11.2016 №467 «О внесении дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

10) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства - в случае осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

*(пункт 12 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

13) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

*(пункт 13 части 13 статьи 2 в редакции постановлений Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184, от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

14) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме. *(пункт 14 части 13 статьи 2 в редакции постановлений Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

13.1. Случаи, при которых действие данного регламента (а именно выдача разрешения на строительство (реконструкцию)) не распространяется, определены частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2014 № 257-п «Об установлении перечня случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ханты – Мансийского автономного округа – Югры».

*(пункт 13.1 части 13 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство:

 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

 1.1) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (документ после удостоверения личности возвращается заявителю);

*(пункт 1.1 части 14 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

 1.2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, в соответствии с частью 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

*(пункт 1.2 части 14 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

 1.3) Разрешение на строительство (документ предоставляется для внесения записи о продлении срока действия документа);

*(пункт 1.3 части 14 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

2) проект организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта;

3) приказ об утверждении проектной документации в части корректировки сроков строительства;

4) исключен;

*(пункт 4 части 14 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

 1.1) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (документ после удостоверения личности возвращается заявителю);

*(пункт 1.1 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

 1.2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, в соответствии с частью 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

*(пункт 1,2 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) градостроительный план земельного участка*,* представленный для получения разрешения на строительство,или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

*(пункт 4 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

5) разрешение на строительство;

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

*(пункт 6 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

7) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

8) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

*(пункт 8 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

*(подпункт 10 часть 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 28.06.2018 № 191 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

11) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

13) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 № 221-ФЗ (в действующей редакции).

*(пункт 13 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

15.1 Действие регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии частью 13.1. статьи 2 настоящего регламента не требуется выдача разрешения на строительство.

*(пункт 15.1 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

16. Документы, указанные в [пунктах 1,1.1,1.2, 3, 4, 7 - 13 части 13](#Par153), [пунктах 1](#Par173),1.1,1.2, [2](#Par174), [3](#Par175), [4 части 14](#Par176), [пунктах 1](#Par178),1.1,1.2, [3](#Par180), [6](#Par183) - [10](#Par187), [12 части 15 статьи 2](#Par189) настоящего административного регламента, представляются заявителем в Администрацию сельского поселения Унъюган или в МФЦ самостоятельно.

*(пункт 16 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

17. Документы, указанные в [пункте](#Par157) [6 части 13](#Par158), [пункте](#Par181) [5 части 15 статьи 2](#Par182) настоящего административного регламента, оформляются специалистом Администрации сельского поселения Унъюган.

17.1 Документы указанные в пункте 5 части 13, пункте 4 части 15 статьи 2 настоящего регламента, оформляются специалистом отдела по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района.

18. Документы, указанные в [пункте 2 части 13](#Par154), [пунктах 2](#Par179), [11](#Par188), [13 части 15 статьи 2](#Par190) настоящего административного регламента, запрашиваются Администрацией сельского поселения Унъюган или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

1) формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

а) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

б) у главного специалиста Администрации сельского поселения Унъюган, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ (при наличии МФЦ);

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

2) документы, указанные в [пункте 2 части 13](#Par154), [пункте 2 части 15 статьи 2](#Par179) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [пункте 1 части 6 статьи 1](#Par64) настоящего административного регламента);

3) документы, указанные в [пункте](#Par157) [6 части 13](#Par158), [пункте](#Par181) [5 части 15 статьи 2](#Par182) настоящего административного регламента, заявитель может получить в Администрации сельского поселения Унъюган или посредством обращения в МФЦ (информация о месте нахождения и графике работы Администрация сельского поселения Унъюган и МФЦ (при наличии МФЦ) указана в [частях 4](#Par50), [5 статьи 1](#Par57) настоящего административного регламента);

4) документы, указанные в пункте 5 части 13, пункте 4 части 15 статья 2 настоящего регламента, заявитель может получить в отделе по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района.

5) документы, указанные в [пункте 11 части 15 статьи 2](#Par188) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора или службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые осуществляли строительный контроль объекта капитального строительства (способы получения информации о местах нахождения и графиках работы федеральных органов указаны в [пункте 3 части 6 статьи 1](#Par76) настоящего административного регламента);

6) документ, указанный в [пункте 13 части 15 статьи 2](#Par190) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в управление «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре - организацию, осуществляющую кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости (способы получения информации о месте нахождения и графике работы организации указаны в [пункте 1 части 6 статьи 1](#Par64) настоящего административного регламента).

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме либо по предлагаемой форме, приведенной в [приложениях 1](#Par477) - [3](#Par719) к настоящему административному регламенту;

2) в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о предоставлении государственной услуги необходимы документы, указанные в [пунктах 2](#Par154), [3](#Par155), [5](#Par157), [12 части 13 статьи 2](#Par171) настоящего административного регламента;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй заверенной застройщиком копией;

4) в случае представления документов в двух экземплярах, после проверки подлинник возвращается заявителю;

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

21. Способы подачи документов заявителем:

1) при личном обращении в Администрацию сельского поселения Унъюган;

2) по почте в Администрацию сельского поселения Унъюган;

3) посредством обращения в МФЦ (при наличии);

4) посредством Единого или регионального порталов, размещенных в сети Интернет;

5) документы, необходимые для получения разрешения на строительство и указанные в части 7 статьи 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются в органы местного самоуправления исключительно в электронной форме для объектов капитального строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства.

*(пункт 21 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 28.06.2018 № 191 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

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

23. Запрещается требовать от заявителей:

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

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

27. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является:

1) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (заявление должно быть подано не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство).

28. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

*(пункт 2 и пункт 6 части 28 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

29. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организации, предоставляющие документы, указанные в [пункте 7 части 13](#Par159), [пункте 2 части 14](#Par174), [пунктах 9](#Par186), [10](#Par187), [12 части 15 статьи 2](#Par189) настоящего административного регламента.

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

1) подготовка в установленном порядке материалов проектной документации объектов капитального строительства, указанных в [пункте 7 части 13](#Par159), [пункте 2 части 14 статьи 2](#Par174) настоящего административного регламента:

а) данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией;

б) в результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

2) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в случае если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

а) данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации;

б) в результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации;

3) документы, подтверждающие соответствие объекта техническим условиям, предоставляются организациями, выдававшими технические условия и осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

а) в результате предоставления данной услуги заявителю выдается заключение о соответствии объекта техническим условиям;

4) подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора):

а) схема разрабатывается организациями или физическими лицами, имеющими свидетельство о праве производства инженерных изысканий, выданное саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, на основании договора подряда с застройщиком;

б) в результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке вышеуказанная схема;

5) получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте:

а) данная услуга предоставляется страховыми компаниями, имеющими право на осуществление страховой деятельности;

б) в результате предоставления услуги по выдаче документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинения вреда в результате аварии на опасном объекте, страховая организация выдает заявителю страховой полис;

6) подготовка проекта организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта:

а) указанный проект разрабатывается организациями или физическими лицами, имеющими свидетельство о праве производства инженерных изысканий, выданное саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, на основании договора подряда с застройщиком;

б) в результате предоставления данной услуги заявителю выдается проект организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта.

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

1) предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

32. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) письменные обращения, поступившие в адрес Администрации сельского поселения Унъюган, подлежат обязательной регистрации работником Администрации сельского поселения Унъюган, ответственным за регистрацию письменных обращений, в день поступления обращения в Администрации сельского поселения Унъюган, в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

2) в случае личного обращения заявителя в Администрацию сельского поселения Унъюган, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации работником Администрации сельского поселения Унъюган, ответственным за регистрацию письменных обращений, в течение 15 минут, в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

3) в случае подачи заявления посредством Единого или регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Администрации сельского поселения Унъюган в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, продлении срока действия разрешения на строительство (далее - журнал регистрации заявлений) (приложение 4 к настоящему административному регламенту) в день поступления обращения в Администрацию сельского поселения Унъюган;

4) в случае подачи заявления в МФЦ (при наличии МФЦ) письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ (при наличии МФЦ) в течение 15 минут в электронном документообороте;

5) заявителю, подавшему заявление в Администрацию сельского поселения Унъюган или МФЦ (при наличии МФЦ), выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения в Администрации сельского поселения Унъюган или МФЦ (при наличии МФЦ), а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

6) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты в Администрации сельского поселения Унъюган не принимаются.

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности инвалидов к получению муниципальной услуги:

*(пункт 16 части 15 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей;

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

2.1) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться преимущественно на нижних этажах зданий;

*(пункт 2,1 части 33 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

2.2) вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом Брайля с указанием этажа; тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля;

*(пункт 2,2 части 33 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

3) все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

3.1) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления муниципальной услуги;

*(пункт 3,1 части 33 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

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

*(пункт 3,2 части 33 статьи 2 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 12.05.2016 № 184 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

4) каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

34. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

35. На информационных стендах, и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в [части 16 статьи 1](#Par98) настоящего административного регламента:

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

2) официальный сайт должен:

а) содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

б) предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

36. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

37. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ (при наличии МФЦ);

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

4) доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

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

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

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

3) восстановление нарушенных прав заявителя.

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

1) предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи;

2) действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

3) предоставление муниципальной услуги в МФЦ (при наличии МФЦ) осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) МФЦ (при наличии МФЦ) осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов и получение на них ответов, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

**Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставление муниципальной услуги;

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

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

[Блок-схема](#Par773) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию сельского поселения Унъюган заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

1) за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в Администрации сельского поселения Унъюган - работник Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за регистрацию письменных обращений;

2) за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в Администрацию сельского поселения Унъюган - работник Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за регистрацию письменных обращений;

3) за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого или регионального порталов – главный специалист Администрации сельского поселения Унъюган;

4) за прием и регистрацию заявления в МФЦ (при наличии МФЦ) - специалист МФЦ (при наличии МФЦ).

4. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день поступления обращения в Администрацию сельского поселения Унъюган; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

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

6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

7. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) в случае поступления заявления по почте - Администрация сельского поселения Унъюган, ответственный за регистрацию письменных обращений, регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству и с визой главы сельского поселения Унъюган передает специалисту Администрации сельского поселения Унъюган;

2) в случае подачи заявления лично - работник Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за регистрацию письменных обращений, регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству и с визой главы сельского поселения Унъюган передает специалисту Администрации сельского поселения Унъюган;

3) в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов специалист Администрации сельского поселения Унъюган регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

4) в случае подачи заявления в МФЦ (при наличии МФЦ) специалист МФЦ (при наличии МФЦ) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте);

5) заявителю, подавшему заявление в Администрацию сельского поселения Унъюган или МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией сельского поселения Унъюган или МФЦ, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

6) в случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, с визой главы сельского поселения Унъюган передается специалисту за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ (при наличии МФЦ) зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в Администрацию сельского поселения Унъюган.

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

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

9. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги либо специалист МФЦ (при наличии МФЦ).

10. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления главному специалисту Администрации сельского поселения Унъюган, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо специалисту МФЦ (при наличии МФЦ);

2) получение ответов на межведомственные запросы по документам, указанным в [пункте 5](#Par157), [части 13](#Par158), [пункте 4](#Par181), [части 15 статьи 2](#Par182) настоящего административного регламента (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию);

3) получение ответа на межведомственные запросы по документам, указанным в [пункте 2 части 13](#Par154), [пунктах 2](#Par179), [11](#Par188), [13 части 15 статьи 2](#Par190) настоящего административного регламента (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

11. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых Администраций сельского поселения Унъюган или МФЦ (при наличии МФЦ) самостоятельно.

12. Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

13. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист Администрации сельского поселения Унъюган регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) специалист МФЦ (при наличии МФЦ) регистрирует полученный ответ на запрос в электронном документообороте;

4) в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в Администрацию сельского поселения Унъюган работник Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за регистрацию письменных обращений, с визой главы сельского поселения Унъюган передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту Администрации сельского поселения Унъюган, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

5) в случае поступления ответа на межведомственный запрос специалисту МФЦ (при наличии МФЦ), он обеспечивает его передачу в Администрации сельского поселения Унъюган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией сельского поселения Унъюган.

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

Основанием начала административной процедуры является поступление специалисту Администрации сельского поселения Унъюган, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

15. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

1) за экспертизу документов; осмотр объекта капитального строительства; оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; продление срока действия разрешения на строительство; регистрацию разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения – специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – глава сельского поселения Унъюган, либо лицо его заменяющие;

3) за регистрацию уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

16. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) продолжительность и (или) максимальный срок выполнения экспертизы документов - 2 рабочих дня со дня регистрации в Администрации сельского поселения Унъюган заявления о предоставлении муниципальной услуги, ответов на межведомственные запросы;

2) в экспертизу документов входит:

а) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) проверка соответствия проектной документации объекта капитального строительства или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям - при подготовке разрешения на строительство;

в) проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (за исключением случаев ввода в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства) - при подготовке разрешения на строительство;

г) проверка правильности оформления документов;

д) осмотр объекта капитального строительства - при подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства), при продлении срока действия разрешения на строительство;

3) при продлении срока действия разрешения на строительство проводится осмотр объекта капитального строительства в целях подтверждения начатого строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4) при подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ходе осмотра объекта капитального строительства проводится проверка соответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

*(пункт 4 части 16 статьи 3 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*

5) оформление разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов и/или осмотра объекта капитального строительства);

6) подписание разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, продление срока действия разрешения на строительство или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 1 рабочий день со дня проведения экспертизы документов и/или осмотра объекта капитального строительства);

7) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день продления срока действия разрешения на строительство или подписания главой сельского поселения Унъюган либо лицом, его замещающим, разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство).

17. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [частях 26](#Par222), [27](#Par225), [28 статьи 2](#Par227) административного регламента.

18. Результат административной процедуры:

1) подписанное главой сельского поселения Унъюган либо лицом, его замещающим, разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или подписанное главой сельского поселения Унъюган либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) подписанное главой сельского поселения Унъюган либо лицом, его замещающим, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

19. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) разрешение на строительство, разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения регистрируются в [Реестре](#Par852) выданных разрешений на строительство (приложение 5 к настоящему административному регламенту);

2) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию регистрируются в [Реестре](#Par913) выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 6 к настоящему административному регламенту);

3) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство регистрируются в Реестрах об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при наличии МФЦ) (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), главный специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ (при наличии МФЦ);

5) специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, работнику Администрации сельского поселения Унъюган, ответственному за регистрацию письменных обращений Администрации сельского поселения Унъюган для направления заявителю почтой (в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано о направлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой).

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

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту Администрации сельского поселения Унъюган, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ (при наличии МФЦ).

21. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

1) за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - работник Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за направление письменных обращений;

2) за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – главный специалист Администрации сельского поселения Унъюган, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (при наличии МФЦ) - специалист МФЦ (при наличии МФЦ).

22. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня принятого одного из указанных в [части 6 статьи 2](#Par122) настоящего административного регламента документов.

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

24. Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ (при наличии МФЦ).

25. Способ фиксации:

1) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображаются в журнале исходящей корреспонденции;

2) в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой получение заявителем документов подтверждаются записью в журнале исходящей корреспонденции;

3) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (при наличии МФЦ), запись о выдаче документов заявителю подтверждаются записью в журнале исходящей корреспонденции.

**Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации сельского поселения Унъюган.

3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой сельского поселения Унъюган на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц (уполномоченного органа), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается правовым актом Администрации сельского поселения Унъюган.

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

5. Должностные лица Администрации сельского поселения Унъюган несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

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

7. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

2) неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

3) превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

**Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников**

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ , или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией сельского поселения Унъюган, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.10. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.11. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

 5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.19. Органотказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Органоставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Все решения, действия (бездействие) Органа,его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном портале. *(статья 5 в редакции постановления Администрации сельского поселения Унъюган от 23.02.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Унъюган от 09.02.2015 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Унъюган»)*