

ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

4 мая 2022 года

№35 (11327)

№ п/п	Информация по результатам публичных слушаний	
1.	Реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением)	Решение Думы Березовского района от 24 марта 2022 года № 78 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Березовского района «О внесении изменений в устав Березовского района»
2.	Дата, место проведения публичных слушаний	25 апреля 2022 года Место проведения – зал заседаний (4 этаж) администрации Березовского района по адресу: пгт. Березово, улица Астраханцева, дом 54. Время начала публичных слушаний – 18-05 час. по местному времени
3.	Краткая информация о вопросе, выносимом на публичные слушания	<p>Проект настоящего решения Думы Березовского района разработан в целях приведения устава Березовского района в соответствие с федеральным законодательством.</p> <p>В устав Березовского района предлагаются следующие изменения:</p> <p>1. Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «1. Березовский район образован на основании постановлений ВЦИК от 3 ноября и 12 ноября 1923 года в составе Тобольского округа Уральской области с центром в г.Березове. День Березовского района отмечается ежегодно 3 ноября. Основание – статья 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p> <p>2. В части 6 статьи 27: 2.1. в пункте 2 слова «о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;» заменить словами «организует и осуществляет проведение эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;» 2.2. дополнить пунктом 10.2 следующего содержания: «10.2) устанавливает при ликвидации чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального и муниципального характера факты проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации;» Основание – Федеральный закон от 30.12.2021 № 459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».</p>
4.	Количество зарегистрированных участников публичных слушаний	29 чел.
5.	Количество внесенных предложений и замечаний, а также предложения и рекомендации организационного комитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений	В ходе публичных слушаний обсуждения проекта решения Думы Березовского района «О внесении изменений в устав Березовского района» предложения и замечания не поступили. Предложения и рекомендации организационного комитета публичных слушаний Думе Березовского района, назначившей публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений не направлялись.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 603

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1521 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому разви-

тию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1521 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления и по всему тексту приложения к постановлению слова «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его

представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.;

1.2.2. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Наименование муниципальной услуги: Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса. Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- присвоение адреса объекту адресации;
- аннулирование адреса объекта адресации.»;

1.2.3. пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации) либо решение об аннулировании адреса объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекту адресации).

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение о присвоении объекту адресации адреса, аннулирование его адреса оформляется постановлением администрации Березовского района.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются отделом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого и региональных порталов или портала адресной системы;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту предоставления заявления отдел обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ.»;

1.2.4. подпункт 1 пункта 21 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о присвоении адреса объекту адресации или заявление об аннулировании адреса объекта адресации (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее - приказ № 146н).

1.2.5. дополнить подпунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Документы, прилагаемые к заявлению предоставляемые в электронной форме направляются в следующих форматах:

- a) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.2.6. абзац шестнадцатый пункта 34 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам проти-

вожарного режима.»;

1.2.7. пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предоставленных посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе выполнения заявления посредством Единого и регионального порталов;

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

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

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 45 настоящего административного регламента.»;

1.2.8. пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме:

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

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

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителем обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

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

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления заявителя осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином порта-

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 604

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к нему слова «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» заменить словами «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).».

1.2.2. пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2.3. Пункт 9 дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

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

- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт https://www.nalog.gov.ru/rn86/ifs/ims86_07/ (далее – ИФНС России №7.»;

1.2.4. абзац пятый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Березовский отдел, Госкультахраной Югры, ИФНС России № 7.»;

1.2.5. пункт 15 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

1.2.6. пункт 18.1 дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в отдел либо в МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов представление указанного документа не требуется.»;

1.2.7. пункт 18.2 изложить в следующей редакции:

«18.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом)

ле обновляется до статуса «принято».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

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

1.2.9. дополнить пунктом 45.2 с заголовком следующего содержания:

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

45.2. В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах опечаток и ошибок заявитель направляет в отдел письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о необходимости внести изменения, с обоснованием внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость внесимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в отдел.

Отдел осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах являются:

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

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

4) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

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

1.2.8. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20.Способы получения заявителями документов, указанных в пунктах 18.1, 18.2 настоящего административного регламента:

Форму уведомления заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста отдела;

- у работника МФЦ;

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

Документ, указанный в абзаце шестнадцатом подпункта 18.1 пункта 18 предоставляется самостоятельно либо подготавливается проектными организациями.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 18.2 заявитель может получить обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, Березовский отдел (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанном в пункте 8 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в подпункте 2, 3 пункта 18.2 заявитель может получить обратившись в ИФНС России № 7 (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 9 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 18.2 заявитель может получить обратившись в Госкультохрану Югры (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 9 настоящего административного регламента).»;

1.2.9. абзац шестнадцатый пункта 32 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности, нормам охраны труда.»;

1.2.10. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

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

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

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

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

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

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 43 настоящего административного регламента.»;

1.2.11. абзац четвертый пункта 39 изложить в следующей редакции:

«за прием и регистрацию уведомления, предоставленного заявителем лично в отдел, посредством Единого или регионального порталов -специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.2.12. абзац одиннадцатый пункта 39 изложить в следующей редакции:

«в случае подачи уведомления лично, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации.»;

1.2.13. абзац четвертый пункта 42 изложить в следующей редакции:

«за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

1.2.14. абзац восьмой пункта 42 изложить в следующей редакции:

«Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю докумен-

ты, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в уведомлении, посредством Единого или регионального порталов либо через МФЦ.»;

1.2.15. Абзац десятый пункта 42 изложить в следующей редакции:

«- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю нарочно, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документов заявителю отражается в журнале регистрации исходящей документации.»;

1.2.16. пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

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

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

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

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

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная систе-

ма которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

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

1.2.17. дополнить пунктом 43.2 с заголовком следующего содержания:

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

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

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

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Дата и номер выданного уведомления о соответствии (несоответствии) не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии (несоответствии) указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии (несоответствии) с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии):

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).»;

1.2.18. дополнить пунктом 43.3 с заголовком следующего содержания:

«Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

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

Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии), отдел выдает дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии). В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии (несоответствии) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве

дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии):

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

1.2.19. дополнить приложениями 5-8 согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 605

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести постановление администрации Березовского района от 10.10.2019 № 1179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к постановлению слова «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» заменить словами «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).»;

1.2.2. пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2.3. пункт 8 дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«- информацию об управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, Березовский отдел (далее – Росреестр) заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://www.to86.rosreestr.ru/>;

- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт https://www.nalog.gov.ru/rn86/ifs/ifsns86_07/ (далее – ИФНС России № 7).»;

1.2.4. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Березовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского района.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Росреестром;
- ИФНС России № 7.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Березовского района от 03 ноября 2011 года № 96 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».);

1.2.5. пункт 13 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

1.2.6. абзац первый подпункта 1 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявление, уведомление об окончании строительства), согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны содержаться следующие сведения»;

1.2.7. дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом);
- 3) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

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

1.2.8. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму уведомления об окончании строительства заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста отдела; у работника МФЦ; посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена Приказом № 591/пр.

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель может получить у Кадастрового инженера имеющего аттестат кадастрового инженера.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 16.1 заявитель может получить, обратившись в Росреестр (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 8 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 16.1 заявитель может получить обратившись в ИФНС России № 7 (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на официальном сайте органа, указанного в пункте 8 настоящего административного регламента).»;

1.2.9. абзац шестнадцатый пункта 30 изложить в следующей редакции:

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

1.2.10. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 39 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 августа 2012 года № 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».

Заявление в форме электронного документа направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, представляемые в отдел в форме электронных документов направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

1.2.11. абзац пятый пункта 36 изложить в следующей редакции:

«за прием и регистрацию уведомления, предоставленного заявителем лично в отдел, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.2.12. абзац двенадцатый пункта 36 изложить в следующей редакции:

«в случае подачи уведомления лично, посредством Единого или регионального порталов специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации.»;

1.2.13. абзац четвертый пункта 38 изложить в следующей редакции:

«- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично, посредством Единого или регионального порталов - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

1.2.14. абзац восьмой пункта 38 изложить в следующей редакции:

«Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе посредством Единого или регионального порталов либо через МФЦ.»;

1.2.15. абзац десятый пункта 38 изложить в следующей редакции:

«- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю нарочно, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документов заявителю фиксируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства.»;

1.2.16. пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

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

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

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для по-

вторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

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

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

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: - уведомление о приеме на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

8) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, отдела, должностного лица либо муниципального служащего администрации, отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечиваю-

щей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг»»;

1.2.17. дополнить пунктом 39.2 с заголовком следующего содержания:

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

39.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии).

1) Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии) (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок Уведомлении о соответствии (несоответствии) отдел вносит исправления в ранее выданное Уведомление о соответствии (несоответствии). Дата и номер выданного Уведомления о соответствии (несоответствии) не изменяются, а в соответствующей графе формы Уведомления о соответствии (несоответствии) указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии (несоответствии) с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в Уведомлении о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии):

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

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в Уведомлении о соответствии (несоответствии).»;

1.2.18. дополнить пунктом 39.3 с заголовком следующего содержания:

«Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

39.3. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

1) Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии), установленных подпунктом 2 настоящего пункта, отдел выдает дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее в выданном уведомлении о соответствии (несоответствии). В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии (несоответствии) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии):

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

1.2.19. дополнить приложениями 4-7 согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №605 от 25.04.2022, включая приложения, размещен по адресу berozovo.inf

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 606

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23.06.2015 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому разви-

тию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 23.06.2015 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 1.2 раздела I после слов «(семейный капитал)» дополнить словами «(далее – заявитель)»;

1.2. подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

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

1.3. пункт 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

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

Органом предоставляющим муниципальную услугу является администрация Березовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации Березовского района отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского района.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, Березовский отдел.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Березовского района от 3 ноября 2011 года № 96 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а так же порядка определения размера платы за оказание таких услуг.»;

1.4. пункт 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – акт освидетельствования) по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 N 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – уведомление об отказе) с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

1.5. подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела II дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«– копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.»;

1.6. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в одном экземпляре. В случае представления документов в двух экземплярах, после проверки подлинник возвращается заявителю.

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

В случае представления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя) в электронной форме посредством Единого и регионального порталов указанные документы, выданные заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной

электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

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

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

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

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

1.7. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«посредством Единого и регионального порталов.»;

1.8. абзац семнадцатый пункта 2.13 пункта 2.6 раздела II пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

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

1.9. подпункт 2.15.1 пункта 2.15 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

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

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

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

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

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

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными подпунктом 3.6 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

1.10. абзац четвертый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Отдела, посредством Единого и регионального порталов – специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.11. абзац одиннадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«в случае поступления заявления по почте, посредством Единого и регионального порталов специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации входящей документации.»;

1.12. пункт 3.2 раздела III дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«При направлении заявления посредством Единого и регионального порталов заявитель

в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого и регионального порталов и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.»;

1.13. абзац четвертый пункта 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, посредством Единого и регионального порталов - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги»;

1.14. абзац девятый пункта 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, посредством Единого и регионального порталов либо через МФЦ.»;

1.15. абзац одиннадцатый пункта 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, посредством Единого и регионального порталов запись о выдаче документов заявителю в журнале регистрации исходящей документации.»;

1.16. раздел III дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

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

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

3.6.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfcmf.mfcmf.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

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

3.6.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

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

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

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) при-

лагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.6.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 607

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 25.06.2015 № 762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, к определенной категории земель, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 25.06.2015 № 762 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, к определенной категории земель, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова «Отнесение земель или земельных, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, к определенной категории земель, перевод земель или земельных участков в соста-

ве таких земель из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения» заменить словами «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. В заголовке и по всему тексту слова «Отнесение земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, к определенной категории земель, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения» заменить словами «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» в соответствующем падеже;

1.2.2. абзац девятый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

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

1.2.3 абзацы десятый, одиннадцатый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I признать утратившими силу;

1.2.4. абзац четвертый подпункта 1.3.4 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «информацию о Межрайонной Инспекции Федеральной Налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://www.nalog.ru/>; <http://www.r86.nalog.ru/>»;

1.2.5. абзац шестой пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

1.2.6. абзац шестой подпункта 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции: «Документ, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента заявитель может получить, посредством обращения в МФЦ либо в Межрайонную Инспекцию Федеральной налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре информация о местонахождении, контактах и графике работы которой размещена на ее официальном сайте, указанном в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента.»;

1.2.7. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги. Ходатайство, подготовленное с учетом требований Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Федеральный закон «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую») к его содержанию.

В ходатайстве в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» указываются:

- кадастровый номер земельного участка;
- категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;
- обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;
- права на земельный участок.

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

Заявление и прилагаемые документы по выбору заявителя, могут быть поданы в Комитет в письменной форме или в форме электронных документов в порядке, установленном для подачи заявлений о предоставлении земельных участков, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 7 от 14.01.2015.

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах:

Xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи

лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.2.8. пункт 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.7. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.
- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином и региональном порталах (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином и региональном порталах не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.»;

1.2.9. абзац четвертый пункта 2.11 раздела II изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов, электронной почты заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в электронном документообороте. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитетом подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.»;

1.2.10. абзац семнадцатый пункта 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

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

1.2.11. пункт 2.14 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального портала;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация Отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.

Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги

в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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».

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином или региональном порталах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов.

Заявление в форме электронного документа, направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, предоставляемые в отдел в форме электронных документов, направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.;

1.2.12. абзац четвертый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого и регионального портала, по почте, в том числе электронной почтой в адрес Комитета-специалиста Комитета, ответственного за прием и регистрацию документов.»;

1.2.13. абзац одиннадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«в случае направления заявления посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почтой, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте.»;

1.2.14. абзац четвертый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, почтой, в том числе электронной, - специалист Отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

1.2.15. абзац девятый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе посредством Единого или регионального порталов, либо через МФЦ.»;

1.2.16. раздел III дополнить пунктами 3.7, 3.8 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

3.7.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого или регионального порталов

3.7.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

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

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

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

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

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

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

3.7.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

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

услуги.

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

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет, Отдел.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Комитет, Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Комитет, Отдел при получении заявления, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего под-раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Комитет, Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

1.2.17. дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 25.04.2022 №607**

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, к определенной категории земель, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения» (Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги (наименование местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из одной категории в другую) от _____

Кому: _____

№ РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»,

администрацией Березовского района принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином и региональном порталах (недопустимое, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу; представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении

услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 608

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23.10.2017 № 884 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 23.10.2017 № 884 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

1.2. абзац пятый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.»;

1.3. пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

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

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка утверждены приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762.

Заявление и прилагаемые документы по выбору заявителя, могут быть поданы в Комитет в письменной форме или в форме электронных документов в порядке, установленном для подачи заявлений о предоставлении земельных участков, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 7 от 14.01.2015.

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах:

Html, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi(масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.4. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представление неполного комплекта документов;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не завершенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- заявление подано орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином и региональном порталах не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.»;

1.5. абзац шестнадцатый пункта 35 изложить в следующей редакции:

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

1.6. пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, электронной почты осуществляется с использованием усиленной квалификационной электронной подписи.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 августа 2012 года № 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».

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация Отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.

Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 39.1 настоящего административного регламента.

Заявление в форме электронного документа направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме

электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, представляемые в отдел в форме электронных документов направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.7. пункт 39.1 изложить в следующей редакции:

«39.1. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 4 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

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

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

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

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной

подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1.8. раздел III дополнить пунктом 43.2 следующего содержания:

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет, Отдел с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель обращается лично в Комитет, Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. Комитет, Отдел при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Комитет, Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления.».

1.9. дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 25.04.2022 № 608
«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»**

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)
кому: _____

_____ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином и региональном портале;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 609

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 27.06.2019 № 748 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 27.06.2019 № 748 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности» заменить словами «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков находящихся в частной собственности».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. В заголовке и по всему тексту слова «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности» заменить словами «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков находящихся в частной собственности» в соответствующем падеже;

1.2.2. Абзац девятый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в Отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты»;

1.2.3. абзацы десятый, одиннадцатый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I признать утратившими силу;

1.2.4. в абзаце втором пункта 2.4 раздела II слова «17 рабочих дней» заменить словами «15 рабочих дней»;

1.2.5. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подается в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития России № 7).

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах:

Xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.2.6. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- посредством Единого и регионального порталов.»;

1.2.7. пункт 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.7. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;
- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином и региональном порталах (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином и региональном порталах не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.;

1.2.8. абзац четвертый пункта 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов, электронной почты заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в электронном документообороте. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитетом подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.»;

1.2.9. абзац семнадцатый пункта 2.14 раздела II изложить в следующей редакции:

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

1.2.10. пункт 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального портала;
 - запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги портала МФЦ;
 - формирование заявления на Едином и региональном порталах;
 - прием и регистрация Отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
 - получение сведений о ходе выполнения заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.
- Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 3.7 настоящей главы административного регламента.
- Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 августа 2012 года № 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».

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином или региональном порталах в форме электронного документа, подписан-

ного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов.

Заявление в форме электронного документа, направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, представляемые в Комитет, Отдел в форме электронных документов, направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.;

1.2.11. абзац четвертый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- за прием и регистрацию заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте в адрес Комитета, Отдела – специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов.;

1.2.12. абзац четырнадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае поступления заявления посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте.;

1.2.13. в абзаце тринадцатом пункта 3.3 раздела III слова «10 рабочих дней» заменить словами «8 рабочих дней»;

1.2.14. абзац четвертый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«- за направление заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, электронной почтой – специалист Отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги.;

1.2.15. абзац двенадцатый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае направления заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении или уведомлении о прочтении.;

1.2.16. раздел III дополнить пунктами 3.7, 3.8 следующего содержания:

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

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

3.7.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admnpao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителем обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого или регионального порталов.

3.7.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации

Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.7.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет, Отдел.

3.8.1. За исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель обращается лично в Комитет, Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.8.2. Комитет, Отдел при получении заявления, указанного в подпункте 3.8.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений, в документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Комитет, Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.8.2 пункта 3.8 настоящего раздела.;

- 1.2.17 дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 25.04.2022 № 609**

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков находящихся в частной собственности» (Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из одной категории в другую)

от _____
Кому: _____

№ РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужно):

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 610

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 27.06.2019 № 747 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации

протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 27.06.2019 № 747 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» следующие изменения:

1.1. Абзац девятый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в Отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

1.2. Абзацы десятый, одиннадцатый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I признать утратившими силу;

1.3. Абзац четвертый подпункта 1.3.4 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «Информацию о межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://www.nalog.ru/>»;

1.4. Абзац шестой пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции: «Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.»;

1.5. Пункт 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: не позднее 1 рабочего дня, со дня подписания документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента документов.

Срок возврата заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем в Комитете.»;

1.6. Абзац восьмой подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции: «Документ, предусмотренный абзацем третьем подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента заявитель может получить, обратившись в МФЦ либо в Межрайонную Инспекцию Федеральной службы №7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, информация о местонахождении, контактах и графике работы размещена на их официальных сайтах, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.»;

1.7. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

Заявление и прилагаемые документы по выбору заявителя, могут быть поданы в Комитет в письменной форме или в форме электронных документов в порядке, установленном для подачи заявлений о предоставлении земельных участков, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 7 от 14.01.2015.

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах:

Xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.8. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II дополнить абзацем шестым следующего содержания: «- по средством Единого и регионального порталов.»;

1.9. абзац четвертый пункта 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов, электронной почты заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в электронном документообороте. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитетом подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.»;

1.10. абзац семнадцатый пункта 2.14 раздела II изложить в следующей редакции:

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

1.11. пункт 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального портала;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация Отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.

Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином или региональном порталах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов.

Заявление в форме электронного документа, направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного ре-

гламента, представляемые в отдел в форме электронных документов, направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.21. абзац четвертый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- за прием и регистрацию заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте в адрес Комитета, Отдела – специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.13. абзац одиннадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае поступления заявления посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте.»;

1.14. абзац шестнадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«в случае поступления заявления посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте, зарегистрированное заявление с приложениями передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

1.15. в абзаце одиннадцатом пункта 3.4 раздела III слова «2 рабочих дней» заменить словами «1 рабочий день»;

1.16. в абзаце четырнадцатом пункта 3.4 раздела III слова «8 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

1.17. абзац четвертый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, электронной почтой – специалист Отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

1.18. абзац девятый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги нарочно или по адресу, указанному в заявлении, посредством Единого и регионального порталов, либо через МФЦ.»;

1.19. абзац двенадцатый пункта 3.5 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, почтой, в том числе электронной, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении или уведомлении о прочтении.»;

1.20. Раздел III дополнить пунктами 3.7, 3.8 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителем на Едином портале, а также иными способами, указанными в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

3.7.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfс.admthao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого или регионального порталов.

3.7.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации

Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.7.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

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

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет, Отдел.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Комитет, Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Комитет, Отдел при получении заявления, указанного в подпункте 2.6.1 пункта 2.6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Комитет, Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 611

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 11.11.2016 № 888 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 11.11.2016 № 888 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» заменить словами «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. В заголовке и по всему тексту слова «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» заменить словами «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» в соответствующем падеже;

1.2.2. абзац девятый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции: «Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в Отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

1.2.3. абзацы десятый, одиннадцатый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I признать утратившими силу;

1.2.4. абзац четвертый пункта 1.3.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«информацию о межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт: <http://www.nalog.ru/>; <http://www.r86.nalog.ru/>»;

1.2.5. абзац шестой пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

1.2.6. абзац седьмой подпункта 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции: «Документ, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента заявитель может получить, посредством обращения в МФЦ либо в Межрайонную Инспекцию Федеральной налоговой службы № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о месте нахождения указаны в пункте 1.3 настоящего административного регламента).»;

1.2.7. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги: Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подается в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление и прилагаемые документы по выбору заявителя, могут быть поданы в Комитет в письменной форме или в форме электронных документов в порядке, установленном для подачи заявлений о предоставлении земельных участков, в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 7 от 14.01.2015.

В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Копии документов после проверки соответствия оригиналам заверяются лицом, их принимающим.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты и времени получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах:

Xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1.2.8. подпункт 2.6.6 пункта 2.6 раздела II дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- посредством Единого и регионального порталов.»;

1.2.9. пункт 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.7. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином и региональном порталах;
- обращение за предоставлением иной муниципальной услугой;
- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином и региональном порталах не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.»;

1.2.10. абзац четвертый пункта 2.11 раздела II изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов, электронной почты заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в электронном документообороте. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комитетом подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.»;

1.2.11. абзац семнадцатый пункта 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

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

1.2.12. пункт 2.14 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального портала;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация Отделом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порта-

лов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, портала МФЦ.

Административные процедуры в электронной форме, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются в соответствии с особенностями, установленными пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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».

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином или региональном порталах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов.

Заявление в форме электронного документа, направленное посредством электронной почты подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, представляемые в отдел в форме электронных документов, направленных посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.2.13. абзац четвертый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- за прием и регистрацию заявления поступившего посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте в адрес Комитета, Отдела – специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов.»;

1.2.14. абзац одиннадцатый пункта 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае поступления заявления посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной почте, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте.»;

1.2.15. абзац десятый пункта 3.7 раздела III изложить в следующей редакции:

«- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, по почте, в том числе электронной, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении или уведомлении о прочтении.»;

1.2.16. раздел III дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

3.9.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

3.9.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc>.

admhaa.ru. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого или регионального порталов.

3.9.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

3.9.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

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

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

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

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

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

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

3.9.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

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

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет, Отдел с заявлением с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель обращается лично в Комитет, Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Комитет, Отдел при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Комитет, Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

1.17. дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 25.04.2022 № 611**

«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на
которые не разграничена, на торгах»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

кому: _____

_____ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество

для граждан, полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя – для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином и региональном портале;

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3. Представление неполного комплекта документов;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги

после устранения указанных нарушений.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 612

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 11.10.2017 № 835 «О Порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов Березовского района и о признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 11.10.2017 № 835 «О Порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов Березовского района и о признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. абзац двенадцатый пункта 1.2 раздела I изложить в следующей редакции:

«проекты муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемые в условиях внешнего санкционного давления, - проекты муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подготовленные структурными подразделениями администрации Березовского района, Думы Березовского района во исполнение решений муниципального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Березовского района в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, а так же по решению задач в области защиты населения на территории Березовского района от чрезвычайных ситуаций, направленные на обеспечение устойчивого развития экономики в условиях внешнего санкционного давления»;

1.2. пункт 1.2 раздела I дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«проведение ОРВ в специальном порядке - порядок проведения процедуры ОРВ в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, разрабатываемых в условиях режима повышенной готовности, в условиях внешнего санкционного давления, при котором не применяется раздел IV Порядка, за исключением абзаца десятого пункта 4.13 Порядка.»;

1.3. абзац второй пункта 1.3 раздела I после слов «повышенной готовности» дополнить словами «, в условиях внешнего санкционного давления»;

1.4. в пункте 1.4 раздела I:

1.4.1. абзац первый после слов «повышенной готовности» дополнить словами «, в условиях внешнего санкционного давления»;

1.4.2. абзац четвертый после слов «повышенной готовности» дополнить словами «либо во исполнение решений муниципального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Березовского района в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, а так же по решению задач в области защиты населения на территории Березовского района от чрезвычайных ситуаций»;

1.4.3. абзац седьмой после слов «повышенной готовности» дополнить словами «либо во исполнение решений муниципального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Березовского района в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, а так же по решению задач в области защиты населения на территории Березовского района от чрезвычайных ситуаций»;

1.5. абзац десятый пункта 4.13 раздела IV изложить в следующей редакции:

«- сведения о разработке проекта муниципального нормативного правового акта во исполнение планов мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в условиях режима повышенной готовности либо во исполнение решений муниципального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Березовского района в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, а так же по решению задач в области защиты населения на территории Березовского района от чрезвычайных ситуаций (в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых в условиях режима повышенной готовности, в условиях внешнего санкционного давления)»;

1.6. абзацы двенадцатый, тринадцатый пункта 4.13 раздела IV изложить в следующей редакции:

«- описание новых (изменяемых, отменяемых) обязательных требований для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанностей, запретов для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, ответственности за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности»;

- оценка расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдать требования предлагаемого проектом муниципального нормативного правового акта правового регулирования»;

1.7. абзац первый пункта 6.1. раздела IV после слов «повышенной готовности» дополнить

словами «, в условиях внешнего санкционного давления».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 613

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации городского поселения Березово»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а так же выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации городского поселения Березово» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к нему слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. абзац 9 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

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

1.2.2. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги. Заявление предоставляется заявителем в свободной форме или по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту (далее – Расписка), с указанием перечня таких документов, даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Если заявитель – юридическое лицо, то представляется запрос, заверенный подписью руководителя, иного уполномоченного лица.

Если заявитель – физическое лицо, то представляется заявление, составленное (рукописно или машинописно) в произвольной или предлагаемой форме.

Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, которому адресован запрос;
- фамилия, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии), запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица - для лиц, запрашивающих информацию о другом лице;
- фамилия, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии), о котором запрашивается информация, все изменения фамилии, дата рождения;
- отношение к лицу, о котором запрашивается информация - для законного представителя заявителя;
- почтовый адрес заявителя - для направления результата предоставления услуги, номер телефона;
- место и (или) способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

При личном обращении и подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением правоустанавливающие документы на переводимое помещение представляются в подлинниках или засвидетельствованных в нотариальном порядке копиях.

Заявления передаются в управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме документы представляются заявителем в форме электронных документов с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае, получения от управления уведомления о получении последним ответов на межведомственные запросы, свидетельствующие об отсутствии документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для перевода помещения, если соответствующие документы не представлены заявителем по собственной инициативе, заявитель вправе предоставить такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления управлением.»;

1.2.3. пункт 2.13 раздела 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется специалистом управления ответственным за предоставление муниципальной услуги в первый рабочий день, следующий за днем его получения.»;

1.2.4. абзац семнадцатый пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарного режима.»;

1.2.5. пункт 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального порталов и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином и региональном порталах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого и регионального порталов.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а так же выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.2.6. абзац второй пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в управление, Единый и региональный порталы, либо через МФЦ.»;

1.2.7. пункт 3.7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином и региональном порталах, а так же иными способами, указанными в подпункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Единого и регионального порталов.

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
 - уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
 - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.2.8. В приложении 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

1.2.9. В приложении 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» слова «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 614

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации городского поселения Березово»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 23.09.2016 № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации городского поселения Березово» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к нему слова «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» заменить словами «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. пункт 1.1 раздела I дополнить абзацами вторым, третьим, четвертым следующего содержания:

«Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Настоящий Административный регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства.»;

1.2.2. абзац второй пункта 1.2 раздела I изложить в следующей редакции:

«Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений в

многоквартирном доме (физические или юридические лица) или уполномоченные собственниками переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.»;

1.2.3. абзац 9 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

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

1.2.4. абзацы 10, 11 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела I признать утратившими силу.

1.2.5. в абзаце третьем подпункта 1.3.2 пункта 1.3. раздела I слова «15 календарных дней» заменить словами «30 календарных дней»;

1.2.6. пункт 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме приведенной согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту за подписью начальника управления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется соответствующим уведомлением за подписью начальника управления и выдается (направляется) заявителю вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии по выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Березовский район (далее - Комиссия).

По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документа на бумажном носителе.»;

1.2.7. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке предоставляется заявителем по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266, либо в форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

Заявления передаются в управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.»;

1.2.8. пункт 2.13 раздела II дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется специалистом управления ответственным за предоставление муниципальной услуги в первый рабочий день, следующий за днем его получения.»;

1.2.9. абзац семнадцатый пункта 2.14. раздела II изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарного режима.»;

1.2.10. пункт 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. 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.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого и регионального портала и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порталов.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином и региональном порталах посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином и региональном порталах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого и регионального порталов.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого

и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 3.6 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а так же выдачу результата предоставления муниципальной услуги.;

1.2.11. абзац шестой пункта 3.1. раздела III признать утратившим силу.

1.2.12. пункт 3.6 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfcdadmhaog.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

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

1.3. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 615

пгт. Березово

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:

- от 19 декабря 2019 года № 1477 «О муниципальной программе «Благоустройство территории городского поселения Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района и администрации городского поселения Березово»;

- от 12 мая 2021 года № 473 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 19.12.2019 № 1477 «О муниципальной программе «Благоустройство территории город-

ского поселения Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района и администрации городского поселения Березово»;
 - от 15 февраля 2022 года № 272 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 19.12.2019 № 1477 «О муниципальной программе «Благоустройство территории городского поселения Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района и администрации городского поселения Березово».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления Березовского района и городского поселения Березово.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава района

П.В. Артеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
 ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 616

пгт. Березово

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

- Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:
 - от 25 декабря 2019 года № 1522 «О муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском поселении Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»;
 - от 29 декабря 2020 года № 1282 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1522 «О муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском поселении Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»;
 - от 19 мая 2021 года № 515 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1522 «О муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском поселении Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления Березовского района и городского поселения Березово.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава района

П.В. Артеев

**ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
 ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2022 № 22

пгт. Березово

О награждении

- В соответствии с постановлением главы Березовского района от 12 апреля 2022 года № 17 «Об учреждении наград и поощрений главы Березовского района», на основании решения Комиссии по поощрениям главы Березовского района (протокол от 26 апреля 2022 года № 7):
- Поощрить Благодарственным письмом главы Березовского района Лебедеву Ирину Фаизовну, заместителя председателя Комитета образования администрации Березовского района, заведующего отделом дополнительного образования и воспитательной работы, за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, значительный вклад в развитие образования на территории Березовского района и в связи с юбилеем со дня рождения.
 - Отделу по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района выплатить 5 000 (пять тысяч) рублей, в том числе НДФЛ, за счет средств местного бюджета, лицу, указанному в пункте 1 настоящего постановления.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
 - Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

П.В. Артеев

«Администрация Березовского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) согласно списка:

№ п/п	Наименование должности	Группа, функция должности муниципальной службы
-------	------------------------	--

1.	Заведующий общим отделом управления делами администрации Березовского района	Ведущая, руководитель
----	--	-----------------------

Требования к кандидатам на замещение вакантной должности
 1. Для должности муниципальной службы заведующего общим отделом управления делами администрации Березовского района необходимо иметь:
 - высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Управление персоналом», «Документоведение и архивоведение».
 - без предъявления требований к стажу.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Для участия в Конкурсе представляется пакет документов:

- 1) Личное заявление;
- 2) Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- 3) Паспорт (копию и оригинал).
- 4) Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- 5) Документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал).
- 6) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- 7) Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию и оригинал).
- 8) Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал).
- 9) Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
- 10) Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей, представляют кандидаты претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий Перечень.
- 11) согласие на обработку персональных данных.
- 12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме установленной Правительством Российской Федерации.

Документы кандидатов на участие в Конкурсе представляются лично в отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района с соблюдением мер профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека при нахождении в закрытом помещении общественного пользования) в течение 21 дня со дня опубликования настоящего объявления в газете «Жизнь Югры» по адресу: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, к. 201 (дата опубликования в газете 04 мая 2022 года).

Дата и время проведение 1-го этапа конкурса на замещение вакантной должности: 27.05.2022, 11.00.
 Место проведения первого этапа конкурса на замещение вакантной должности: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, каб. 304.
 Организатор проведения конкурса на замещение вакантной должности: отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района, тел./факс/ 8(34674) 2-31-08, электронный адрес: otdkadr@berezovo.ru
 Дополнительную информацию можно получить в отделе кадров и муниципальной службы администрации района по телефону: 2-31-08

Заместитель управляющего делами,
 заведующий отделом
 Исполнитель: С.В. Муфель
 Заместитель управляющего делами, заведующий отделом
 Муфель Светлана Васильевна 8(34674) 2-31-08
 Проект
 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
 с работником, замещающим должность муниципальной службы
 пгт.Березово « » _____ 20 г.
 Администрация Березовского района, в лице главы Березовского района _____ действующего на основании Устава и прав по должности, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности муниципальной службы заведующего общим отделом управления делами администрации Березовского района. Согласно перечню наименований должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Березовский район, должность заведующего общим отделом управления делами администрации Березовского района относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для исполнения функции «руководитель».

1.1. В своей деятельности Работник руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Березовского района, решениями Думы Березовского района, постановлениями, распоряжениями администрации Березовского района, должностной инструкцией, и непосредственно подчиняется заместителю главы района, управляющему делами.

1.2. Трудовой договор заключается – на неопределенный период.

1.3. Дата назначения на должность:

1.4. Дата окончания трудового договора: -

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Работник имеет право на:

- закрепление в письменной форме функций и полномочий по занимаемой должности муниципальной службы и на необходимые условия для ее осуществления;

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы;

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, приобщение к личному делу своих объяснений;

- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета муниципального образования;

- пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

- внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;

- ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуска;

- вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование

- льготы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принимаемыми председателем Думы Березовского района

- и другие права в соответствии со статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Работник обязан:

- выполнять работу по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- добросовестно и в полном объеме выполнять условия настоящего трудового договора;

- обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Березовского района;

- исполнять федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, другие нормативно – правовые акты федеральных органов государственной власти автономного округа - Югры, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство членов соответствующего местного сообщества и иных граждан, их политические убеждения и вероисповедание, в том числе после прекращения муниципальной службы;

- соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

- способствовать выполнению поставленных председателем Думы Березовского района задач;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, как с отрывом, так и без отрыва от производства в формах, предлагаемых Работодателем;

- исполнять обязанности в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии со статьями 13, 14 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- ознакомить муниципального служащего с нормативными и организационно - распорядительными актами, определяющими его задачи, функции, права и обязанности;

- сообщать Работнику достоверные характеристики условий работы и обеспечивать ему установленные законодательством компенсации и льготы;

- обеспечивать Работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору; оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда, гигиены труда и техники безопасности;

- соблюдать требования законов и иных нормативных актов о труде и муниципальной службе;

- соблюдать условия настоящего трудового договора;

- своевременно выплачивать в полном объеме обусловленную настоящим трудовым договором денежное содержание;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением его трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника

- возмещать ущерб, причиненный Работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;

3.2. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения работы, обусловленной настоящим трудовым договором, бережного отношения имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка, регламента администрации района;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в случае совершения им должностного проступка; неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Работника к ответственности за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями или бездействием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- изменить или расторгнуть настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается 36(40) часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется правилами внутреннего распорядка Думы Березовского района.

4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с установленным порядком и графиком отпусков:

- основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- за выслугу лет, продолжительность которого определяется наличием стажа муниципальной службы, при этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера в количестве 24 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня.

Оплачиваемый отпуск по желанию Работника может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3. При уходе Работника в очередной ежегодный отпуск ему выплачивается единовременная выплата и материальная помощь в соответствии с Положением.

5. Оплата труда Работника

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

- должностной оклад в размере __6 311__ рублей.

- северная надбавка _до 80_%

- районный коэффициент к заработной плате __1,7__

- надбавки к должностному окладу и другие денежные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

При изменении оплаты труда в целом по администрации, включая изменения в связи с инфляцией, размер денежного содержания изменяется согласно действующему законодательству.

5.2. В целях материальной заинтересованности и при условии добросовестного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей, Работнику устанавливается: ежемесячное денежное поощрение, денежное поощрение по результатам работы за квартал и год в соответствии с действующим Положением о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского района.

6. Ответственность Работника

Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

За должностной проступок, за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих, превышения им должностных полномочий, за несоблюдение установленных законом ограничений, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны, предусмотренной законодательством, на муниципального служащего могут налагаться Работодателем следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) замечание

б) выговор

в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Основания прекращения трудового договора.

Основанием для прекращения трудового договора является увольнение Работника по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в т.ч. в связи с выходом на пенсию.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно и по инициативе Работодателя в случаях:

- прекращения гражданства Российской Федерации,
- несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих,
- разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную предусмотренную законом тайну, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи с пребыванием на муниципальной службе;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе – 65 лет (согласно федеральному закону от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
- возникновения других обстоятельств, предусмотренных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. Условия трудового договора.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора обеими сторонами.

9. Иные условия трудового договора

Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Трудовому договору, и являются его неотъемлемой частью.

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке установленном действующим законодательством о труде.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального образования Березовский район.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон:

Работодатель	Работник
Глава	_____
Березовского района	(подпись, Ф.И.О.)
_____	« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г. паспорт _____, выданный _____.

Адрес: пгт. Березово ул. Астраханцева, 54

ИНФОРМАЦИЯ

25 апреля 2022 года в зале заседания администрации Березовского района по адресу: Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Березово, ул. Астраханцева, дом 54, (4 этаж) проведены публичные слушания по проекту решения Думы Березовского района «О внесении изменений в устав Березовского района», который был одобрен решением Думы Березовского района № 78 24 марта 2022 года.

Указанное решение Думы района было опубликовано в газете «Жизнь Югры» за № 25 29 марта 2022 года и размещено на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

Публичные слушания проводились Думой Березовского района в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Березовском районе, утвержденным решением Думы Березовского района 15 марта 2017 года № 87.

Предложенные изменения в статьи 1, 27 устава Березовского района подготовлены:

1) с целью, закрепления в уставе даты образования и даты празднования Березовского района;

2) в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2021 № 459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», которым предлагается наделить администрацию Березовского района полномочиями:

- по принятию решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;
- по установлению при ликвидации чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального и муниципального характера фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации.

ИНФОРМАЦИЯ

Что делать, если финансовая организация отказывается удовлетворить имущественные требования своего клиента – физического лица?

Суды больше не принимают иски от потребителей финансовых услуг в отношении споров, которые подлежат урегулированию в досудебном порядке в соответствии с Федеральным законом «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг». Согласно ему, в большинстве случаев перед тем, как подавать иск в суд на финансовую организацию, необходимо обратиться к финансовому уполномоченному.

В случае, если потребитель сразу обращается в суд по спору, входящему в компетенцию рассмотрения финансовым уполномоченным, в рассмотрении дела в суде ему будет отказано. Потребитель потеряет время, а при использовании услуг юристов и экспертных организаций – ещё и деньги.

Разбираемся, кто и при каких условиях должен проходить процедуру досудебного урегулирования споров между финансовыми организациями и их клиентами – физическими лицами.

Представим себе очень распространенную ситуацию: после ДТП страховая компания по какой-то причине отказывает вам в выплате по ОСАГО. До 1 июня 2019 года после отказа вам нужно было или смириться с таким решением страховой компании, или обратиться в суд. Обращение в суд, как правило, сопровождается дополнительными расходами. Это и услуги юриста по составлению искового заявления, и госпошлина, и проведение экспертизы. Кроме того, несмотря на

наличие регламентов, нередко рассмотрение таких дел затягивалось на довольно большой срок.

Чтобы минимизировать расходы потребителей финансовых услуг и сократить сроки ожидания решения, а также чтобы снизить нагрузку на суды, в России был введен и уже почти 3 года действует досудебный порядок урегулирования споров между финансовыми организациями и их клиентами – физическими лицами.

Теперь в случае возникновения спора необходимо обращаться не в суд, а к финансовому уполномоченному. Это не требует никаких дополнительных расходов и совершенно бесплатно для потребителя.

Подать обращение финансовому уполномоченному можно, находясь в любой точке земного шара через личный кабинет на сайте финансового уполномоченного, через портал Госуслуг или же посредством почты. Рассмотрение обращения займет 15 рабочих дней. Если по предмету спора нужно произвести независимую экспертизу, рассмотрение приостанавливается на время экспертизы, но не более чем на 10 рабочих дней.

Подача обращения не требует специальных знаний, а в случае затруднений сотрудниками Службы финансового уполномоченного потребителю будет оказана помощь в оформлении обращения. При необходимости Служба самостоятельно и бесплатно для потребителя организует проведение независимой экспертизы.

Новый порядок урегулирования споров является обязательным как для потребителя, так и для финансовой организации. Решение финансового уполномоченного направляется потребителю в личный кабинет или по почте и является обязательным для исполнения финансовой организацией.

Стоит отметить, что если потребителя не устроил результат рассмотрения спора, то он вправе обратиться в суд с соответствующим иском к финансовой организации. Но если обратиться в суд, не пройдя процедуру досудебного урегулирования, то суд оставит такой иск без рассмотрения.

Какие споры рассматривает финансовый уполномоченный?

Компетенция финансового уполномоченного определена действующим законодательством. На официальном сайте www.finombudsman.ru есть специальный сервис, при помощи которого, ответив на несколько вопросов, вы сможете проверить, подлежит ли ваш спор рассмотрению финансовым уполномоченным.

Основные критерии – это наличие имущественных (в т.ч. денежных) требований, сумма которых не должна превышать 500 тысяч рублей. Исключение составляют споры по ОСАГО, которые рассматриваются без ограничений по сумме требования.

Обращение должно быть подано непосредственно потребителем финансовых услуг либо его законным представителем. Под законным представительством в данном случае понимается не наличие нотариальной доверенности. Законный представитель – это, например, родитель или опекун несовершеннолетнего, в пользу которого выдвигаются имущественные требования. Поэтому нанятый юрист, пусть даже и с нотариальной доверенностью, не сможет подать от своего имени обращение за потребителя финансовых услуг.

Финансовый уполномоченный рассматривает споры с финансовыми организациями, которые обязаны с ним взаимодействовать, а именно:

- страховые компании;
- микрофинансовые организации (МФО);
- банки;
- ломбарды;
- кредитные потребительские кооперативы (КПК);
- негосударственные пенсионные фонды (НПФ).

Как подать обращение финансовому уполномоченному?

Мы уже рассказали том, что обращение к финансовому уполномоченному является бесплатным и рассматривается в заочной форме. При необходимости финансовый уполномоченный сам и за свой счет назначит проведение независимой экспертизы.

Каков же порядок действий потребителя финансовой услуги в случае, если у него возник спор с финансовой организацией? Всего 3 простых шага.

Шаг №1. Проверьте, подлежит ли ваш спор рассмотрению финансовым уполномоченным:

С помощью специального сервиса, который расположен на официальном сайте финансового уполномоченного www.finombudsman.ru;

Если у вас нет возможности посетить сайт – уточните информацию у оператора контактного центра по телефону 8 (800) 200-00-10 (звонок по России бесплатный).

Шаг №2. Направьте заявление (претензию) в финансовую организацию в письменной или электронной форме:

Стандартную форму бланка заявления (претензии) можно скачать на сайте финансового уполномоченного;

Выждите необходимый срок для ответа от финансовой организации – 15 рабочих дней в случае, если заявление (претензия) направлена в электронном виде по стандартной форме, 30 календарных дней в ином случае;

Важно! Если вы проигнорируете данный этап, не направите заявление (претензию) в финансовую организацию и не выждете необходимый срок, то финансовый уполномоченный откажет в рассмотрении вашего обращения.

Шаг №3. Если вы не согласны с ответом финансовой организации или не получили его в установленный срок, направьте обращение финансовому уполномоченному:

Видеоинструкция по подаче обращения находится на сайте финансового уполномоченного; Если у Вас нет возможности посетить сайт – уточните порядок подачи обращения у оператора контактного центра;

В течение трех рабочих дней со дня поступления обращения вам будет направлено уведомление о принятии обращения к рассмотрению либо об отказе;

Если обращение приняли, решение по нему должно быть вынесено в течение 15 рабочих дней; При необходимости произвести независимую экспертизу, рассмотрение приостанавливается на время ее проведения, но не более чем на 10 рабочих дней;

Финансовая организация обязана исполнить решение в финансовом уполномоченного в срок, указанный в нём.

Если у вас остались вопросы по досудебному порядку урегулирования споров между потребителями финансовых услуг и финансовыми организациями, их можно задать операторам

контактного центра Службы финансового уполномоченного по телефону 8 (800) 200-00-10 (звонок по России бесплатный). Найти ответы на наиболее часто задаваемые вопросы можно также на официальном сайте финансового уполномоченного www.fipotbudzman.ru в разделе «База знаний».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Светлый для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Пунгинское ЛПУМГ»

«03» мая 2022 г.

На основании протокола общественных обсуждений по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Светлый для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Пунгинское ЛПУМГ» от «03» мая 2022.

(основание)

№	предложения и замечания участников общественных обсуждений	аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения		
1.		не поступало
2.		
иных участников общественных обсуждений		
1.		не поступало
2.		

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рекомендовать утвердить проект планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Светлый для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Пунгинское ЛПУМГ».

Председательствующий
общественных обсуждений

Титов Сергей Николаевич

Секретарь
общественных обсуждений

Салихов Александр Раильевич

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Хулимсунт для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Сосьвинское ЛПУМГ»

«03» мая 2022 г.

На основании протокола общественных обсуждений по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Хулимсунт для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Сосьвинское ЛПУМГ» от «03» мая 2022.

(основание)

№	предложения и замечания участников общественных обсуждений	аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения		
1.		не поступало
2.		
иных участников общественных обсуждений		
1.		не поступало
2.		

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Рекомендовать утвердить проект планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Хулимсунт для размещения объекта ООО «Газпром трансгаз Югорск» «Блок КПП Сосьвинское ЛПУМГ».

Председательствующий
общественных обсуждений

Титов Сергей Николаевич

Секретарь
общественных обсуждений

Салихов Александр Раильевич

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2022 № 642

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 28.08.2020 № 778 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов о местных налогах и сборах, установленных на межселенной территории Березовского района и территории городского поселения Березово»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 28.08.2020 №778 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов о местных налогах и сборах, установленных на межселенной территории Березовского района и территории городского поселения Березово» следующие изменения:

- 1.1. В абзаце шестнадцатом пункта 27 слово «пожарной» заменить словом «противопожарной».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

ГАЗЕТА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА | ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



Свидетельство: ПИ №ФС17-0694. Зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Учредитель – администрация Берёзовского района **Телефоны:** 8 (34674) 2-17-58, 2-26-19
Издатель – МАУ «Берёзовский медиациентр» **E-mail:** zhiznugra@mail.ru
Адрес редакции - 628140, Тюменская обл., ХМАО – Югра, пгт. Берёзово. ул. Газопромисловая, 12

Дизайнер — Блинов С.Р. **И.о. главного редактора** – О.Г. Кривенко
Печатник — Е.А. Мартынова **Зав. организационной частью/Корреспонденция** – Е.А. Заворникова

Индекс: 54336 | Тираж: 50 экз | Цена свободная | **Время подписания в печать:** по графику: 04.05.2022 г. в 16.00 фактически: 04.05.2022 г. в 16.00