****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 05.04.2024 | № 525-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района

от 16.03.2020 № 315-па-нпа «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства   
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236   
«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных   
и муниципальных услуг», постановлениями администрации Нефтеюганского района от 06.02.2013 № 242-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 25.03.2013 № 952-па «Об утверждении реестра муниципальных услуг Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи   
со структурными изменениями в администрации Нефтеюганского района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Нефтеюганского района   
   от 16.03.2020 № 315-па-нпа «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановляющей части изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района Ченцову М.А.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе I:

1.2.1.1. В пункте 1 подраздела «Предмет регулирования административного регламента» слова «по градостроительству» заменить словами «градостроительства   
и землепользования».

1.2.1.2. В абзаце шестом подпункта 3.1 пункта 3 подраздела «Требования   
к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги» слова «www.admoil.ru» заменить словами «admoil.gosuslugi.ru».

1.2.2. В разделе II:

1.2.2.1. В пункте 10 подраздела «Результат предоставления муниципальной услуги»:

1.2.2.1.1. В абзаце шестом слова «и подписывается Главой Нефтеюганского района, либо лицом, его замещающим» заменить словами «и подписывается руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, действующих на основании доверенностей».

1.2.2.1.2. В абзаце седьмом после слов «за подписью руководителя уполномоченного органа» добавить слова «, либо лицом, его замещающим,».

1.2.2.1.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе, подписанного (утвержденного) руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, действующих на основании доверенностей, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа либо лица, его замещающего, действующих на основании доверенностей, направленного в «Личный кабинет» на Едином, Региональном портале.».

1.2.2.2. В абзаце четвертом пункта 11 подраздела «Срок предоставления муниципальной услуги» слова «подписания их Главой Нефтеюганского района либо лицом, его замещающим» заменить словами «подписания их руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, действующих на основании доверенностей».

1.2.2.3. Пункт 32 подраздела «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«32. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется   
по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с соглашением о взаимодействии.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

* информирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
* прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги   
  с приложением документов, соответствующих пункту 13 настоящего Административного регламента;
* передача заявления о предоставлении муниципальной услуги   
  с приложенными документами в уполномоченный орган;
* выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления в уполномоченный орган осуществляется на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: http://mfc.admhmao.ru/.

Дополнительные способы предварительной записи:

* телефон горячей линии 122;
* офисы МФЦ;
* телеграмм бот «МФЦ Югры».

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого   
и Регионального порталов.».

1.2.2.4. В подразделе «Особенности предоставления муниципальной услуги   
в электронной форме»:

1.2.2.4.1. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов заявителям обеспечивается:

1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
2. запись на прием в уполномоченный орган, МФЦ для подачи заявления   
   о предоставлении муниципальной услуги, а также в случаях, предусмотренных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, возможность подачи такого заявления с одновременной записью на указанный прием;
3. формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
4. прием и регистрация уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
5. получение результата предоставления муниципальной услуги;
6. получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
7. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
8. анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов
9. и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы)   
   в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;
10. предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
11. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

1.2.2.4.2. Пункты 36 и 37 изложить в следующей редакции:

«36. При организации записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

1. ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа или МФЦ   
   либо специалиста уполномоченного органа или МФЦ, а также с доступными   
   для записи на прием датами и интервалами времени приема;
2. записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе или МФЦ графика приема заявителей.

37. Форматно-логическая проверка сформированного заявления Единым   
и Региональным порталами осуществляется автоматически на основании требований, определенных настоящим Административным регламентом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении Единым и Региональным порталами некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно   
в электронной форме заявления.».

1.2.2.4.3. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

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

1. получения электронного документа, подписанного руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, действующих на основании доверенностей, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
2. получения информации из муниципальных информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны Администрации усиленной квалифицированной электронной подписью;
3. внесения изменений в сведения, содержащиеся в муниципальных информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе   
   и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;
4. получения с использованием Единого и Регионального порталов электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.».

1.2.2.4.4. Пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1. уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
2. 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3. уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;
4. 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 услуги.».

1.2.3. В пункте 51 подраздела «Рассмотрение представленных документов, оформление уведомления о соответствии (несоответствии)» раздела III:

1.2.3.1. В абзаце четвертом слова «Глава Нефтеюганского района, либо лицо его замещающее» заменить словами «руководитель уполномоченного органа либо лицо, его замещающее, действующие на основании доверенностей».

1.2.3.2. В абзаце четырнадцатом слова «подписанное Главой Нефтеюганского района, либо лицом его замещающим» заменить словами «подписанное руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, действующих на основании доверенностей».

1.2.3.3. В абзаце пятнадцатом слова «специалистом отдела организационной работы и делопроизводства администрации Нефтеюганского района в электронном документообороте» заменить словами «специалистом уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство в электронном документообороте».

1.2.4. Пункты 58 и 59 подраздела «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций» раздела IV изложить в следующей редакции:

«58. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества представления муниципальной услуги устанавливается в соответствии   
с утвержденным заместителем Главы Нефтеюганского района, курирующим данное направление, годовым планом проведения плановых проверок уполномоченного органа.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

59. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем Главы Нефтеюганского района либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего постановления.
3. Подпункт 1.2.1.1 пункта 1 распространяет свое действие   
   на правоотношения, возникшие с 01.01.2023, подпункты 1.1 и 1.2.1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяют своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района Ченцову М.А.

Глава района А.А.Бочко