

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ**

**П Р И К А З**

от 30.10.2017 № 467-п

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении технологической схемы

В соответствии с постановлениями администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства», от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1.Утвердить технологические схемы предоставления муниципальных услуг: «по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района»; «по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района», «по выдаче градостроительного плана земельных участков»; «по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»; «по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса», согласно Приложению 1,2,3,4,5 к настоящему приказу.

2. Направить настоящий приказ в управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района для дальнейшего предоставления в адрес Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Приказы департамента строительства, архитектуры и ЖКХ от 22.12.2015 № 531-п «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на межселенной территории муниципального образования Ханты-Мансийский район» и от 11.08.2017 №393-п «Об утверждении технологической схемы» признать утратившими силу.

4. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента по архитектуре Олейника В.И.

Заместитель главы района,

директор департамента строительства,

архитектуры и ЖКХ П.Л. Гуменный

С приказом работники\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г./ Симкина Ю.А./

ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г./ Харисов В.М./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г./ Олейник В.И./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г./Козлова С.Р./

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**  **"Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района"** | | | |
| **Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"** | | | |
|  |  |  |  |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние | |
| 1. | 2. | 3. | |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 8600000010005879792 | |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района | |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района | |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства" | |
| 6 | Перечень "подуслуг" | 1. Разрешение на строительство. 2. Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство. 3. Разрешение на строительство с изменениями. | |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь | *"нет"* |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/ органе местного самоуправления |
| Единый портал государственных услуг |
| Региональный портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |
| Другие способы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах""** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращнения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства"** | | | | | | | | | | |
| Не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. | "-" | Нет | 1. Отсутствие документов, указанных в разделе 4 Технологической схемы ( далее - ТС). 2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. 3. Несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | нет | "-" | нет | "-" | "-" | *личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в территориальный орган (отделение органа), предоставляющего услугу; личное обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь.* | *в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет официального сайта органа, предоставляющего услугу; на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в виде электронного документа; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.* |
|
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | | | | | |
| Не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. | "-" | Нет | 1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительств (не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство). | нет | "-" | нет | "-" | "-" | *личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в территориальный орган (отделение органа), предоставляющего услугу; личное обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь.* | *в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет официального сайта органа, предоставляющего услугу; на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в виде электронного документа; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.* |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями (внесение изменений в разрешение на строительство)"** | | | | | | | | | | |
| Не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. | "-" | Нет | 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно: правоустанавливающих документов на земельные участки в случае согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка; решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае согласно части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство; решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами в соответствии с частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае согласно части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок; 3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка; 4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. | нет | "-" | нет | "-" | "-" | *личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в территориальный орган (отделение органа), предоставляющего услугу; личное обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь.* | *в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет официального сайта органа, предоставляющего услугу; на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в виде электронного документа; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.* |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категорий на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего права подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство "** | | | | | | | |
| 1 | Физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а также серии и номера | Имеется | Уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Для физических лиц - нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена (для физических лиц) и содержать: - наименование документа; - указание на место ее составления; - дату ее составления; - сведения о доверителе и доверенном лице: в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных |
|  | выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. В случае перехода прав на земельные участки, права пользования недрами, образования земельного участка заявителем является лицо, указанное в частях 21.5, 21.6, 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. |  | документа. |  |  |  | исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | | |
| 2 | Физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. В случае перехода прав на земельные участки, права пользования недрами, образования земельного участка заявителем является лицо, указанное в частях 21.5, 21.6, 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Выданное ранее разрешение на строительство | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов и утвержденной Министерством строительства Российской Федерации (должно содержать наименование застройщика, наименование и адрес объекта, технико-экономические показатели, номер и дату выдачи разрешения, срок действия разрешения, подпись и ФИО руководителя уполномоченного органа, печать). | Имеется | Уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Для физических лиц - нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена (для физических лиц) и содержать: - наименование документа; - указание на место ее составления; - дату ее составления; - сведения о доверителе и доверенном лице: в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа. |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями "** | | | | | | | |
| 3 | Физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. | Выданное ранее разрешение на строительство | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов и утвержденной Министерством строительства Российской Федерации (должно содержать наименование застройщика, наименование и адрес объекта, технико-экономические показатели, номер и дату выдачи разрешения, срок действия разрешения, подпись и ФИО руководителя уполномоченного органа, печать). | Имеется | Уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Для физических лиц - нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена (для физических лиц) и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа. |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство"** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на строительство | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | Свободная форма либо по рекомендуемой форме. В заявлении указывается: а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц); б) адрес (почтовый, электронный, номер факса), по которому должен быть направлен результат оказания услуги, номер телефона для контактов; в) информацию об объекте, в отношении которого запрашивается разрешение (наименование объекта, его адрес); г) наименование и реквизиты всех прилагаемых документов; д) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |
| 2 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3 | Материалы, содержащиеся в проектной документации | Пояснительная записка | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | Документы, предоставляемые на бумажном носители должны быть оформлены следующим образом: титульные листы томов проектной документации оформляют подписями руководителя или главного инженера организации, а также лица, ответственного за подготовку проектной документации; титульные листы заверяют оттиском печати организации, подготовившей эту документацию. Докуметы, предоставляемые в форме электронного документа, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства об электронных документах. | - | - |
| Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия |
| Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам |
| Архитектурные решения |
| Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |
| Проект организации строительства объекта капитального строительства |
| Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей |
| Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Положительное заключение экспертизы | Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | 1. Если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 2. Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 3. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов (документ должен содержать: должность, ФИО, подпись уполномочнного лица, выдавшего документ; номер и дату выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; наименование и адрес объекта; технико-экономические показатели объекта). В случае выдачи положительного заключения государственной экологической экспертизы, также необходимо предоставлять приказ об утверждении данной экспертизы (в приказе должен быть указан срок действия данного заключения). |
| Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации | В случаях, предусмотренных частью 3.4. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства |  |  |
| Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства |
| 5 | Согласие | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | Свободная форма. В согласии указывается: а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц), имеющей права собственности на объект; б) информацию об объекте, в отношении которого запрашивается услуга (наименование объекта, его адрес, кадастровый номер); в) подтверждение права собственности на объект; г) согласие на реконструкцию. |
| 6 | Соглашение | Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов.Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 7 | Свидетельства | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | 1 (экз.) копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Не предоставляется в случаях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 8 | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов.Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | | |
| 1 | Заявления | Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | Должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство. | Свободная форма либо по рекомендуемой форме. В заявлении указывается: а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц); б) адрес (почтовый, электронный, номер факса), по которому должен быть направлен результат оказания услуги, номер телефона для контактов; в) информацию об объекте, в отношении которого запрашивается разрешение (наименованиеобъекта, его адрес); г) срок, на который должно быть продлено разрешение на строительство; д) наименование и реквизиты всех прилагаемых документов; е) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |
| 2 | Договоры | Договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в отношении каждого участника долевого строительства | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве. | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов.Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве |  | Если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3 | Разрешение на строительство | Разрешение на строительство | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных. | - | - |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями"** | | | | | | | |
| 1 | Заявления | Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | Свободная форма либо по рекомендуемой форме.В заявлении указывается:а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);б) адрес (почтовый, электронный, номер факса), по которому должен быть направлен результат оказания услуги, номер телефона для контактов;в) информацию об объекте, в отношении которого запрашивается услуга (наименованиеобъекта, его адрес);г) какие изменения необходимо внести в разрешение на строительство и на основании каких документов;д) наименование и реквизиты всех прилагаемых документов;е) наименование и реквизиты остальных необходимых документов для возможности их запроса через СМЭВ;ж) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |
| 2 | Уведомления | Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка | 1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия, либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка.Если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела | Уведомление оформляется письменно и направляется в уполномоченный орган с указанием реквизитов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |
| http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |

**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаймодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района"** | | | | | | | | |
| *Указываются реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия. В случае отсутствия актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия для описания взаимодействия обязательны к заполнению пункты 2 - 9. В случае наличия технологической карты межведомственного взаимодействия обязательным является только пункт 6* | Правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком; 2) наименование объекта капитального строительства, планируемого для размещения на земельном участке; 3) границы змельного участка (и расположенного на нём объекта); 4) кадастровый номер земельного участка; 5) срок действия прав на земельный участок. | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | *"нет"* | Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | *«-»* | *«-»* |
| Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории. | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком; 2) наименование объекта капитального строительства, планируемого для размещения на земельном участке; 3) границы змельного участка (и расположенного на нём объекта); 4) кадастровый номер земельного участка. | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | Орган, выдавший документ. |
| Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации). | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком; 2) наименование объекта капитального строительства. | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | Орган, выдавший документ. |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | | | |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями"** | | | | | | | | |
| - | Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории. | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком; 2) наименование объекта капитального строительства, планируемого для размещения на земельном участке; 3) границы змельного участка (и расположенного на нём объекта); 4) кадастровый номер земельного участка. | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | Орган, выдавший документ. | *"нет"* | Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | *«-»* | *«-»* |

**Раздел 6. Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/ документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство "** | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на строительство | По форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Документ подписывается заместителем главы района, директором департамента, строительства архитектуры и ЖКХ , либо лицом, его замещающим,  (указывается должность, дата, подпись, ставится печать Уполномоченного органа). | Положительный | нет | нет | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе. 2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа. 3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа. 4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | До восстребования | 30 дней |
| 2 | Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа | В форме письма на официальном бланке уполномоченного органа, за подписью заместителя главы района, директора департамента, строительства архитектуры и ЖКХ либо лица, его замещающего (с указанием причин отказа, ставится должность, дата, подпись). | Отрицательный | нет | нет | До восстребования | не определен |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство "** | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство | По форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».Документ подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим, (указывается должность, дата, подпись, ставится печать Уполномоченного органа). | Положительный | нет | нет | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | До восстребования | 30 дней |
| 2 | Уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа | В форме письма на официальном бланке уполномоченного органа, за подписью заместителя главы района, директора департамента, строительства архитектуры и ЖКХ либо лица, его замещающего (с указанием причин отказа, ставится должность, дата, подпись). | Отрицательный | нет | нет | До восстребования | 30 дней |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениям"** | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на строительство с изменениями | Документ подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим,  (указывается должность, дата, подпись, ставится печать Уполномоченного органа). | Положительный | нет | нет | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе. 2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа. 3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа. 4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | До восстребования | 30 дней |
| 2 | Уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа | В форме письма на официальном бланке уполномоченного органа, заместителя главы района, директора департамента, строительства архитектуры и ЖКХ либо лица, его замещающего (с указанием причин отказа, ставится должность, дата, подпись). | Отрицательный | нет | нет | До восстребования | 30 дней |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство"** | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Дата регистрации заявления зависит от способа подачи заявления: лично, почтой, через МФЦ или Единый портал государственных услуг. Сотрудник (Наименование уполномоченного органа), МФЦ: - устанавливает предмет обращения, принимает и регистрирует заявление, выдает второй экземпляр заявления заявителю с отметкой о дате и номере регистрации; сотрудник МФЦ осуществляет передачу принятого заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их приема в МФЦ. | 15 минут с момента получения заявления лично или 1 рабочий день в остальных случаях | Уполномоченный орган, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | *(форма заявления и образец его заполнения прилагаются)* |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги | | | | | | |
|  |  | В случае поступления зарегистрированного заявления, при отсутствии в уполномоченном органе сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно, специалист (Наименование уполномоченного органа), ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет | 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги | Уполномоченный орган, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. | *(форма запроса и образец его заполнения прилагаются)* |
| 2 | Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги | межведомственные запросы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать способы направления межведомственных запросов, например, в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)). Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать способ фиксации, например, в электронном документообороте) и передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги. |  |  |  |  |
| 3 | Получение ответов на межведомственные запросы | Не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию | Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги |
| Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или отказе | | | | | | |
| 4 | 1. Проверка наличия приложенных к заявлению документов, наличия документов полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверка правильности их оформления. 2. Осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства). 3. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие) осуществляет: - рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - 2 календарных дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. |  |
| 5 | Оформление разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, готовит разрешение на строительство для предоставления его Заявителю.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов | *(форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагается)* |
| 6 | Подписание разрешения на строительство или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Руководитель уполномоченного органа подписывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - 1 день со дня проведения экспертизы документов |
| 7 | Регистрация разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, предает подписанное руководителем уполномоченного органа разрешение на строительство для постановки печатей или уведомление об отказе для присвоения исходящего номера уполномоченного органа. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания уполномоченным лицом или лицом, его замещающим, разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство |
| Выдача заявителю (направление) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | | | | | | |
| 8 | Выдача заявителю (направление) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Специалист, ответственный за выдачу документов, вносит в журнал регистрации реквизиты разрешения на строительство или уведомления об отказе, и под подпись вручает лично заявителю/представителю заявителя или направляет заявителю/представителю заявителя средствами почтовой связи один экземпляр документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания уполномоченным лицом или лицом, его замещающим, разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс |  |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Дата регистрации заявления зависит от способа подачи заявления: лично, почтой, через МФЦ или Единый портал государственных услуг. Сотрудник (Наименование уполномоченного органа), МФЦ: - устанавливает предмет обращения, принимает и регистрирует заявление, выдает второй экземпляр заявления заявителю с отметкой о дате и номере регистрации; сотрудник МФЦ осуществляет передачу принятого заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их приема в МФЦ. | 15 минут с момента получения заявления лично или 1 рабочий день в остальных случаях | Уполномоченный орган, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | *(форма заявления и образец его заполнения прилагаются)* |
| Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или отказе | | | | | | |
| 2 | 1. Проверка наличия приложенных к заявлению документов, наличия документов полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверка правильности их оформления. 2. Осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства). 3. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие) осуществляет: - рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - 2 календарных дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. |  |
| 3 | Оформление продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, проставляет отметку о продлении срока действия в разрешении на строительство для предоставления его Заявителю.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов |  |
| 4 | Подписание разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или подписание уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство | Руководитель уполномоченного органа подписывает разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - 1 день со дня проведения экспертизы документов | *(форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагается)* |
| 5 | Регистрация разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, предает подписанное руководителем уполномоченного органа разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство для постановки печатей или уведомление об отказе для присвоения исходящего номера уполномоченного органа. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания уполномоченным лицом или лицом, его замещающим, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство |  |
| Выдача заявителю (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | |
| 6 | Выдача заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство. | Специалист, ответственный за выдачу документов, вносит в журнал регистрации реквизиты разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе, и под подпись вручает лично заявителю/представителю заявителя или направляет заявителю/представителю заявителя средствами почтовой связи один экземпляр документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство. | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс |  |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями"** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Дата регистрации заявления зависит от способа подачи заявления: лично, почтой, через МФЦ или Единый портал государственных услуг. Сотрудник (Наименование уполномоченного органа), МФЦ: - устанавливает предмет обращения, принимает и регистрирует заявление, выдает второй экземпляр заявления заявителю с отметкой о дате и номере регистрации; сотрудник МФЦ осуществляет передачу принятого заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их приема в МФЦ. | 15 минут с момента получения заявления лично или 1 рабочий день в остальных случаях | Уполномоченный орган, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | *(форма заявления и образец его заполнения прилагаются)* |
| Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или отказе | | | | | | |
| 2 | 1. Проверка наличия приложенных к заявлению документов, наличия документов полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверка правильности их оформления. 2. Осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства). 3. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие) осуществляет: - рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - 2 календарных дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. |  |
| 3 | Внесение изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, вносит изменения в разрешение на строительство для предоставления его Заявителю.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов |  |
| 4 | Подписание разрешения на строительство с изменениями или подписание уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | Руководитель уполномоченного органа подписывает разрешение на строительство с изменениями или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - 1 день со дня проведения экспертизы документов | *(форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагается)* |
| 5 | Регистрация разрешения на строительство с изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, предает подписанное руководителем уполномоченного органа разрешение на строительство с изменениями для постановки печатей или уведомление об отказе для присвоения исходящего номера уполномоченного органа. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания уполномоченным лицом или лицом, его замещающим, разрешения на строительство с изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство |  |
| Выдача заявителю (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | |
| 6 | Выдача заявителю разрешения на строительство с изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | Специалист, ответственный за выдачу документов, вносит в журнал регистрации реквизиты разрешения на строительство с изменениями или уведомления об отказе, и под подпись вручает лично заявителю/представителю заявителя или направляет заявителю/представителю заявителя средствами почтовой связи один экземпляр документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, разрешения на строительство с изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс |  |

**Раздел 8 "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалоб на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| **Подуслуга 1. "Разрешение на строительство"** | | | | | | |
| устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | "нет" | на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг, электронная почта заявителя. | Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ. В электронной форме жалоба принимается посредством: официального сайта; Единого портала; портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://do.gosuslugi.ru/ |
| **Подуслуга 2. "Разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство"** | | | | | | |
| устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | "нет" | на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг, электронная почта заявителя. | Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ. В электронной форме жалоба принимается посредством: официального сайта; Единого портала; портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://do.gosuslugi.ru/ |
| **Подуслуга 3. "Разрешение на строительство с изменениями"** | | | | | | |
| устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | "нет" | на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал). | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг, электронная почта заявителя. | Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ. В электронной форме жалоба принимается посредством: официального сайта; Единого портала; портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://do.gosuslugi.ru/ |