

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.09.2020 № 251

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского

района от 17.05.2018 № 163

«Об утверждении административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг в сфере

строительства, архитектуры

и градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121
«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции:

«Приложение 2

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 17.05.2018 № 163

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Ханты-Мансийского района» (далее – муниципальная услуга), администрацией Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган) при осуществлении строительства, реконструкции:

объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района;

объектов капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его представителя при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее также -заявитель, застройщик).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа [http://hmrn.ru](http://hmrn.ru/), dsajkh@hmrn.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://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);

на информационном стенде департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), в форме информационных (текстовых) материалов.

1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованному лицу в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством сети «Интернет» в форме информационных материалов:

на официальном сайте уполномоченного органа [http://hmrn.ru](http://hmrn.ru/) (далее – официальный сайт);

на Едином и Региональном порталах.

6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется в следующих формах (по выбору):

устной (на личном приеме, на номер телефона);

письменной (на адрес почты, в том числе электронной);

посредством Единого и Регионального порталов.

7. Информирование осуществляют специалисты отдела архитектуры и градостроительства департамента.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 15 календарных дней с момента регистрации обращения. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 5рабочих дней с даты регистрации обращения.

Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1. Информация о месте нахождения и графике работы департамента размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и Региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8 (3467) 32-24-70.
2. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может получить:

на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по
Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: [http://www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru/);

на официальном сайте Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: https://nasledie.admhmao.ru/.

1. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа
в сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланки (рекомендательная форма) заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

1. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты департамента в максимальный срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет»
(на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и Региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. 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.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие департамента и его структурное подразделение - отдел архитектуры и градостроительства, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному
округу – Югре, Службой государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
(далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);

разрешения на строительство с внесенными в него изменениями
(в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения).

15. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство
(во внесении изменений в разрешение на строительство) оформляется письмом департамента на официальном бланке за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет
не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В соответствии с пунктом 3 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации заявления, направления межведомственных запросов и получения на них ответов, подготовка, регистрация разрешения на строительство и выдача (направление) его заявителю.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – в день подписания должностным лицом департамента либо лицом, его замещающим, документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале
и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

18. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги с приложением следующих документов:

1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#Par4) части 7 статьи 51 Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

2) 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, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

4) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

19. Документы, запрашиваемые в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Кодекса в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Кодекса;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, 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 полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи
48 Кодекса проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи
49 Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи
49 Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи
49 Кодекса;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей
40 Кодекса);

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

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

20. Документы, указанные в пунктах 1, 4 и 5 пункта 19 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

21. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложено заключение Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002
№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается на такое типовое архитектурное решение.

22. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента.

23. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Административного регламента.

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

24. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

посредством сети «Интернет»: на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа.

25. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту

26. Способы предоставления заявителем документов:

в департамент в электронной форме, в том числе посредством Единого и Регионального порталов\*.

\*На основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2017 года № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме».

27. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лицаоргана, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и Региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

30. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

поступившее от Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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 (в случае, предусмотренном [частью 11.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst1605) статьи 51 Кодекса);

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

31. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Кодекса - в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Кодекса;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/df32b8231cf067c4d4e864c717eb6b398358b504/#dst2621) Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный орган обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

 подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. Для получения муниципальной услуги заявителем в рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно предоставляются документы, находящиеся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

33. Документами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации:

указанный документ заявитель вправе получить в рамках выполнения работ по договорам о подготовке результатов инженерных изысканий и материалов, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором, выполняемые только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, если иное не предусмотрено статьей 48 Кодекса;

2) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации - в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_7.html#p2056) Кодекса;

указанный документ заявитель вправе получить в рамках услуги по

проведению государственной экспертизы проектной документации;

указанная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации органом власти;

 3) положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации - в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса применительно к отдельным этапам строительства объекта капитального строительства;

указанный документ заявитель вправе получить в рамках услуги
по проведению негосударственной экспертизы проектной документации;

указанная услуга предоставляется юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

заявитель по своему выбору направляет проектную документацию на негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии с требованиями статьи 49 Кодекса в отношении проектной документации объектов капитального строительства предусмотрено проведение государственной экспертизы.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

34. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги, включая информацию

о методиках расчета размера такой платы

35. Размер и порядок платы за оказание услуг по подготовке результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации объектов капитального строительства, по выдаче проекта организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта определяются соглашением, заключенным между заявителем и организацией, предоставляющей услугу, и взимается на основании указанного соглашения.

36. Государственная экспертиза проектной документации осуществляется за счет средств [заявителя](http://base.garant.ru/12152341/#block_1021).

Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

Размер платы за проведение государственной экспертизы проектной документации определяется договором, заключенным между застройщиком и организацией, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

37. Негосударственная экспертиза проектной документации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» осуществляется на основании договора между заявителем и экспертной организацией, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Размер платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации определяется договором, заключенным между застройщиком и организацией.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

39. Заявление, поступившее в адрес департамента в электронной форме, в том числе посредством Единого или Регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документооборотев течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

40. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.

Здание обеспечивается беспрепятственным доступом для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски посредством пандусов, расширенными проходами, кнопкой вызова.При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиям, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания обеспечиваются комфортными условиям для заявителей посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, наличия писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного, письменного, электронного информирования, в том числе посредством Единого и Регионального порталов;

доступность формы заявления, размещенной на Едином и Региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов;

возможность получения результата муниципальной услуги в электронной форме.

42. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, департамента и его работников.

44. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и Региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

45. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

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

4) заполнение полей электронной формы заявки 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», и сведений, опубликованных на Едином и Региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном порталах к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

46. Сформированная и подписанная заявка направляется в департамент посредством Единого и Регионального порталов.

Департамент обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

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

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

48. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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 запроса и иных 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.

50. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии
с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация
заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

51. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 43 – 55 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

53. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:

за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или регионального портала, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

54. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления
о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления
о предоставлении муниципальной услуги.

56. Максимальный срок выполнения административной процедуры –
1 рабочий день с момента поступления заявления на Едином или региональном портале.

57. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

59. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов в день регистрации такого заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов,

получение ответов на них

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

61. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист структурного подразделения департамента.

62. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за формирование, направление межведомственных запросов:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 18 настоящего Административного регламента; при отсутствии документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, – формирование и направление межведомственных запросов в течение не более 1 рабочегодня с момента поступления зарегистрированного заявления к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, полученных ответов на межведомственные запросы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, – в день поступления ответов на межведомственные запросы.

63. Ответ на межведомственный запрос в соответствии с абзацем вторым части 7.1 статьи 51 Кодекса предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу документов и информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

64. Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочихдня с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

66. Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Административного регламента.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.

После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги в день поступления ответа на межведомственный запрос.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения

о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).

69. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры являются:

за рассмотрение представленных документов, оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, за регистрацию разрешения на строительство, за осуществление отметки в разрешении на строительство о продлении его срока действия, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления о решении продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство – специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

70. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

поверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

в течение 1 раб дня со дня приема специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированных ответов на межведомственные запросы, а также зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

71. Административные действия, осуществляемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 21 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства:

в течение 3 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направление приложенного к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Службу государственной охраны объектов культурного наследия
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

72. Критерий принятия решения: наличие документов, предусмотренных пунктами 18 – 21 настоящего Административного регламента; отсутствие оснований, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Административного регламента.

73. Результат административной процедуры:

при наличии оснований, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство);

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента, оформленное в установленном порядке разрешение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется в виде отметки в бланке разрешения на строительство.

74. Способ фиксации результата административной процедуры:регистрация в электронном документообороте номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.

Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту структурного подразделения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в день подписания такого документа.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

75. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту структурного подразделения департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

76. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист структурного подразделения, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

77. Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, – в день подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

78. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

79. Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги лично в департаменте;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или Регионального порталов.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры - вдень подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или Регионального порталовприкрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

82. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет в департамент заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги и в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки, документов, свидетельствующих о наличии ошибок.

83. Руководитель департамента (далее - должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги) рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

84. Критерием принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.

85. В случае отсутствия ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [84](#Par1) настоящего Административного регламента.

В случае выявления ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом [84](#Par1) настоящего Административного регламента, осуществляет выдачу заявителю нового документа, в котором устранены выявленные ошибки.

86. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является направление заявителю взамен ранее выданного нового документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок, в соответствии с [пунктом 8](#Par3)6 настоящего Административного регламента.

Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

87. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), определен в подразделе «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения.

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

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

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии
с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащий департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) руководителя департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

90. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих
органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе
за необоснованные межведомственные запросы

92. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

94. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

95. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).

96. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.

97. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином и региональном порталах.

98. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление администрации Ханты-Мансийского района
от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

Приложение 1

к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ

 администрации Ханты-Мансийского района

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

 (наименование застройщика)

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

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

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

 (полное наименование организации;
 ФИО руководителя – для юридических лиц)

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

|  |
| --- |
| 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА |
| Наименование объекта строительства |
|  |
| Наименование этапа строительства |
| 1 |   |
| Местоположение объекта строительства |
| 1 |  |
| Вид производимых работ: |  |
| Срок выполнения работ: |  | месяцев |
| 2. СВЕДЕНИЯ О ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ |
|  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки): |
| 1. | Вид документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |
| 2. | Вид документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |
| 3. | Вид документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |
| 3. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ |
| Проект планировки территории  |
| Номер документа |   |
| Дата подготовки |   |
| Кем утвержден |    |
| Дата утверждения |    |
| Проект межевания территории |
| 1 | Номер документа |   |
| Дата подготовки |   |
| Реквизиты акта, утверждающего документ |   |
| Градостроительный план земельного участка |
| 1 | Номер ГПЗУ |  |
| Дата подготовки |  |
| Кем утвержден |  |
| Дата утверждения |  |
| Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции |
| 4. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТАННОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ |
| Сведения о проектной документации |
| Наименование проектной документации |  |
| Шифр |  |
| Сведения об организации, выполнившей разработку проектной документации |
| Наименование организации, разработавшей проектную документацию |  |
| ИНН |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Должность руководителя |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Контактный телефон |  |
| Наименование документа-разрешения на выполнение проектных работ |  |
| Наименование уполномоченной организации, выдавшей документ |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |
| Проектная документация утверждена |
| Реквизиты документа, которым утверждена проектная документация |  |
| Заключение экспертизы проектной документации |
| Заключение экологической экспертизы проектной документации |
| Наименование организации, выдавшей заключение |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Данные представителя заявителя:  |  |

Приложение 2

к административному регламенту

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ

 администрации Ханты-Мансийского района

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

 (наименование застройщика)

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

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

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

 (полное наименование организации;
 ФИО руководителя – для юридических лиц)

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

*(форма заявления является примерной)*

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию
 (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оот | «« | " | «» |  | 220 |  | гг. № |  |

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | о « |  | «» |  | гг.  | № |

(Для застройщиков многоквартирных жилых домов)

договор долевого участия:

(наименование документа)

(место регистрации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  от | О « |  | «» |  | гг.  | № |

Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):

при личном приеме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

по почте;

в электронной форме.

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Копия |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «« | " | «» |  | 220 |  | гг. |

М.П.

Приложение 3

к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ

администрации Ханты-Мансийского района

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

(наименование заявителя, ФИО представителя)

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

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

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

(полное наименование организации;
ФИО руководителя – для юридических лиц)

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

*(форма заявления является примерной)*

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оот | «« | " | «» |  | 220 |  | гг. № |  |

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

По следующим основаниям:

изменение правообладателя земельного участка

образование земельного участка путем объединения земельных участков

образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

изменение проектной документации

(нужное подчеркнуть)

Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):

при личном приеме в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

по почте;

в электронной форме.

Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «« | " | «» |  | 220 |  | гг. |

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту

Рекомендуемая форма уведомления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ

администрации Ханты-Мансийского района

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

(наименование заявителя, ФИО представителя)

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

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

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

(полное наименование организации;
ФИО руководителя – для юридических лиц)

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

Настоящим сообщаю о переходе прав на земельный участок/права пользования недрами/об образовании земельного участка *(нужное подчеркнуть)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (город, район, улица, номер участка)

Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, указанном
в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение 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 орган местного самоуправления):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разрешение на строительство прошу предоставить *(отметить нужное):*

нарочно;

почтовым отправлением.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанное решение прошу предоставить *(отметить нужное):*

нарочно;

почтовым отправлением.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| «« | " | «» |  | 220 |  | гг. |

М.П.

».

 2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин