

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 24.09.2020 № 266

*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 целях приведения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и 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» следующие изменения:

1.1. В приложении 4:

1.1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

 «3. Заявителем на получение муниципальной услуги является правообладатель земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.1.2. Пункт 10 дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет [http://hmrn.ru/.»](http://hmrn.ru/.).

1.1.3. Пункт 11 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, участвующей в предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции
объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического
обеспечения – Муниципальное предприятие «ЖЭК – 3»;».

1.1.4. Пункт 18 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) сведения о правообладателе земельного участка, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.».

1.1.5. После пункта 18 дополнить пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. Документ, указанный в подпункте 4 пункта 18, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 10 настоящего Административного регламента).».

1.1.6. Пункт 25 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Не допускается 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.».

1.1.7. Пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Заявление, поступившее в адрес департаментапосредством направления почтой, Единого или регионального порталов регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.».

1.1.8. Пункт 36 изложить в следующее редакции:

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа);

запись на прием в департамент, МФЦ для подачи запроса о предоставлении 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;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

1.1.9. После пункта 36 дополнить пунктами 36.1 – 36.5 следующего содержания:

«36.1. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса 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.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

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

* 1. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса 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;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

* 1. Сформированный и подписанный запрос направляется в департамент посредством Единого и регионального порталов.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

* 1. 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.».

1.1.10. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;

проверка представленных документов и принятие решения о выдаче градостроительного плана (об отказе в выдаче градостроительного плана);

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

1.1.11. Абзац тринадцатый пункта 40 изложить в следующей редакции:

«Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.».

1.1.12. После пункта 40 дополнить пунктами 40.1 – 40.8 следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов

* 1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, специалисту структурного подразделения*.*

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

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

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 18 настоящего Административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и сведения).

40.4. Критерием для принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента.

40.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 6 рабочихдней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту структурного подразделения.

40.6. Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

40.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в системе электронного документооборота.

40.8. Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы приобщаются к заявлению.».

1.1.13. Пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

1.1.14. После пункта 41 дополнить пунктами 41.2 – 41.8 следующего содержания:

«41.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий являются:

за проверку представленных документов, направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист структурного подразделения;

за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) градостроительного плана и подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию градостроительного плана – специалист структурного подразделения;

за регистрацию мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана – специалист, ответственный за делопроизводство.

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

проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству;

направление в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запроса о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (максимальный срок выполнения административного действия составляет
2 рабочих дня с даты регистрации заявления*.* Срок представления технических условий составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса уполномоченного органа.

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) градостроительного плана земельного участка;

регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

41.4. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) градостроительного плана является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

41.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:
подготовка и регистрация градостроительного плана осуществляется в сроки, установленные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

41.6. Результатом административной процедуры являетсязарегистрированный градостроительный план земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

41.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

градостроительный план земельного участка регистрируется в журнале регистрации выданных градостроительных планов земельных участков;

отказ в предоставлении градостроительного плана регистрируется в системе электронного документооборота*.*

41.8. Зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту структурного подразделения для выдачи (направления) заявителю в день регистрации.».

1.1.15. В пункте 42:

1.1.15.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный градостроительный план земельного участка либо отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.».

1.1.15.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: выдача (направление) заявителю градостроительного плана земельного участка или отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.».

1.1.15.3. В абзаце четвертом слово «оформленного» заменить словами «подписанного и зарегистрированного».

1.1.15.4. абзац пятый изложить в новой редакции «Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.1.15.5. абзацы шестой и седьмой исключить.

1.2. В приложении 6:

1.2.1. После пункта 40 дополнить пунктами 40.1 - 40.5 следующего содержания:

«40.1. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса 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.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

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

* 1. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса 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;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

* 1. Сформированный и подписанный запрос направляется в департамент посредством Единого и регионального порталов.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

* 1. 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.».

 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