АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2016 г. N 808

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА - ЮГРЫ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ

КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 01.12.2016 N 1205, от 15.03.2017 N 202, от 25.12.2017 N 1260,от 06.07.2018 N 663, от 30.01.2019 N 21) |

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Ханты-Мансийск (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:

от 26.12.2014 N 1269 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

от 01.02.2016 N 97 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.12.2014 N 1269 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Волчкова С.А.

(п. 4 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.12.2016 N 1205)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 11.07.2016 N 808

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ,

ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)"

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 06.07.2018 N 663, от 30.01.2019 N 21) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет порядок и стандарты предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Ханты-Мансийск (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами" (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок взаимодействия Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) с заявителями, органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями и организациями, а также устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги, включающей следующие подуслуги:

выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства (подуслуга 1);

выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства с продленным сроком его действия (подуслуга 2);

внесение изменений в разрешение на строительство (подуслуга 3).

Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик, указанный в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Департамента: 628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, д. 26.

Приемная: телефон/факс: 8(3467) 32-59-70.

Адрес электронной почты Департамента: dga@admhmansy.ru.

График работы:

понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 17.15 час.;

вторник: с 09.00 до 18.15 час.;

перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения структурного подразделения Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, - отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности (далее - Отдел): 628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, д. 26, каб. 306.

Телефон для справок: 8(3467) 32-95-78.

Адрес электронной почты Отдела: prd-dga@admhmansy.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания предоставляется по месту нахождения Отдела.

График приема заявителей (представителей) специалистами Отдела:

понедельник: с 09.00 до 17.15 час.;

вторник: с 09.00 до 12.45 час.;

среда: с 09.00 до 12.45 час.;

четверг: с 09.00 до 17.15 час.;

перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

4. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ), находящегося по адресу: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок "В"

Телефон для справок: 8 8001010001.

Адрес электронной почты: office@mfchmao.ru/.

Адрес официального сайта: http://www.mfc.admhmao.ru/.

График работы:

понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00 час.;

суббота с 09.00 до 18.00 час.;

воскресенье - выходной день.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием портала автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

5. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Росреестр):

Место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27.

Телефон: 8(3467) 93-06-10.

Адрес официального сайта: https://rosreestr.ru/site/.

Адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru.

График работы:

понедельник - неприемный день;

вторник, четверг: с 12.00 до 20.00 час.;

среда, пятница, суббота: с 08.00 до 16.00 час.;

воскресенье - выходной день;

б) Управление Федеральной налоговой службы России N 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление ФНС): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2:

Телефоны: 8(3467) 39-46-00, 33-48-07, 33-48-08.

Адрес официального сайта: http://www.nalog.ru/.

Адрес электронной почты: u86@r86.nalog.ru/.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00 час.;

суббота, воскресенье - выходной день;

в) Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Госкультохрана Югры): 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 40:

Телефоны/факс: 8(3467) 30-12-15, 30-12-19.

Адрес официального сайта: www.nasledie.admhmao.ru/.

Адрес электронной почты: nasledie@admhmao.ru/.

6. Сведения, указанные в [пунктах 3](#P72), [4](#P93), [5](#P102) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска www.admhmansy.ru/ (далее - Официальный портал);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru/ (далее - Единый портал).

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале, Едином портале.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента, графиками работы МФЦ, указанными в [пунктах 3](#P72), [4](#P93) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 10 минут.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому будет получена необходимая информация. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Департаменте либо в МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 3](#P72) настоящего административного регламента.

10. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о способах получения информации, о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#P717) (извлечения) на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела либо к специалисту МФЦ. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключенного между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Ханты-Мансийск (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

Наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска,

предоставляющего муниципальную услугу, его структурных

подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Департамент.

Непосредственное предоставление услуги осуществляется Отделом.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент или МФЦ осуществляют межведомственное взаимодействие со следующими органами и организациями:

Росреестр;

Управление ФНС;

Госкультохрана Югры.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе 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 города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 243 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) подуслуга 1:

выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, объекта капитального строительства, в котором приводится обоснование причин такого отказа;

б) подуслуга 2:

выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства с отметкой о продлении срока действия;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства, с указанием причин отказа;

в) подуслуга 3:

выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства с внесенным изменением;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Разрешение на строительство выдается (направляется) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (подуслуги 1, 2, 3).

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3) оформляются по формам в соответствии с [приложениями 5](#P1083), [6](#P1137), [7](#P1195) к настоящему административному регламенту, подписываются директором Департамента либо лицом, замещающим его.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 15](#P205) настоящего административного регламента.

(п. 14 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

15. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, признанных приоритетными инвестиционными проектами, социально значимых объектов, объектов жилищного строительства (многоквартирного и (или) индивидуального жилищного строительства), при предоставлении полного пакета документов, указанных в [пункте 18](#P316) настоящего административного регламента, а также при подаче заявления и документов, указанных в [пункте 17](#P251) настоящего административного регламента, в электронной форме с использованием Единого портала, муниципальная услуга предоставляется в течение 4 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

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 17](#P251) 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, муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня получения указанного заявления.

Общий срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги, срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в Департаменте.

Срок направления или выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 1 рабочего дня со дня принятия одного из указанных в [пункте 13](#P188) настоящего административного регламента решений.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются Департаментом заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем со дня истечения установленного в [пунктах 14](#P203) - [15](#P207) настоящего административного регламента срока.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 04.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, N 31);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", 13.02.2009, N 25);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", 23.12.2009, N 247);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.03.2007, N 11, ст. 1336);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства Российской Федерации" 25.02.2008, N 8, ст. 744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 N 272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.04.2012, N 17, ст. 1960);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 07.05.2014;

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 N 251 "Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти" ("Нормирование в строительстве и ЖКХ", 2009, N 4 (Приказ); "Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации", 2009, N 9 (Приказ); "Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве", 2009, N 5; "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве", сентябрь 2009, N 9);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2017 N 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 ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 15.11.2017, N 11);

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

приказом Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.06.2018 N 190-П "О методических рекомендациях внедрения в 2018 году на территории муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры лучших практик улучшения инвестиционного климата;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 28.11.2016 N 41-VI РД "О местных нормативах градостроительного проектирования города Ханты-Мансийска" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 01.12.2016, N 54);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.01.1998 N 3 "Об утверждении Генерального плана города Ханты-Мансийска" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 11.06.2008, N 24);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.05.2008 N 541 "О внесении изменений в Генеральный план города Ханты-Мансийска" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 11.06.2008, N 24; 20.06.2008, N 25; 19.09.2008, N 38);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.10.2015 N 714-V РД "О внесении изменений в решение Думы города Ханты-Мансийска от 29.01.1998 N 3 "Об утверждении Генерального плана города" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 05.11.2015, N 47);

решением Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 N 590 "О Правилах землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 10.10.2008, N 41; 24.10.2008, N 43; 31.10.2008, N 44; 07.11.2008, N 45; 14.11.2008, N 46; 21.11.2008, N 47; 05.12.2008, N 49; 12.12.2008, N 50; 19.12.2008, N 51; 26.12.2008, N 52; 22.01.2009, N 2; 29.01.2009, N 3);

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 2 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 17.01.2013, N 2);

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

17.1. Подуслуга 1:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя или его уполномоченного представителя;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

б) [схема](#P1238) планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

г) архитектурные решения (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

е) проект организации строительства объекта капитального строительства (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт 8 настоящей статьи, а не пункт 19. |

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (1 экз., копия) (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением указанных в [пункте 19](#P271) настоящей статьи случаев реконструкции многоквартирного дома).

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, представляется соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (1 экз., копия);

8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством (представляется в случае реконструкции многоквартирного дома).

Согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (представляется в случае, если в результате реконструкции многоквартирного дома произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

9) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

10) 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 (не представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства);

11) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта (представляется для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства).

17.2. Подуслуга 2:

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Заявление подается не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство, разрешение на строительство, в случае если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается заявителем, привлекающим денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (заявителя), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

17.3. Подуслуга 3:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, объекта капитального строительства;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка);

3) уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);

4) проектная документация с внесенными изменениями.

Документы, указанные в [пункте 17](#P251) настоящего административного регламента, представляются заявителем в Департамент или МФЦ самостоятельно.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Отдела либо специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном и Едином порталах.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (подуслуга 1) представляется по форме, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 N 251 "Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяются действия градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложено на иные федеральные органы исполнительной власти", согласно [приложению 1](#P717) к настоящему регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 2 - 3) представляется в свободной форме либо по [форме](#P819), приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Способы выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

получение заявителем (представителем заявителя) в Департаменте;

получение заявителем (представителем заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

на электронный адрес заявителя;

через личный кабинет Единого портала.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на объекты капитального строительства исключительно путем заполнения формы запроса, размещенного в личном кабинете посредством Единого портала, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

на объекты индивидуального жилищного строительства:

путем заполнения формы запроса, размещенного в личном кабинете посредством Единого портала;

непосредственно заявителем в Департамент;

по почте в Департамент;

по электронной почте в Департамент;

в МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

18.1. Для подуслуги 1:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (или выписка из Единого государственного реестра недвижимости), право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) 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;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (представляется в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) соглашение 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 (представляются при наличии);

5) в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение Госкультохраны Югры, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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.

18.2. Для подуслуги 2:

ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства.

18.3. Для подуслуги 3:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (или выписка из Единого государственного реестра недвижимости), право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства;

3) градостроительный план земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 "Об организации предоставления 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 указанного Федерального закона перечень документов.

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (самостоятельно) в Департамент документы (копии документов), которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия согласно [абзацу первому](#P325) настоящего пункта.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

21.1. Подуслуга 1:

1) 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) отсутствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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.

21.2. Подуслуга 2:

строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления.

21.3. Подуслуга 3:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, отсутствие документов, предусмотренных, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

22. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подготовка в установленном порядке материалов проектной документации объектов капитального строительства, указанных в [пункте 17](#P251) настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, являющимися членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования и имеющими специалиста(ов) по организации архитектурно-строительного проектирования, имеющих право осуществлять по трудовому договору, заключенному с данным индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором(ых) включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, с приложением к данной проектной документации документов, подтверждающих:

членство индивидуального предпринимателя или юридического лица, подготовившего проектную документацию на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования;

наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица, подготовившего проектную документацию на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, специалиста(ов) по организации архитектурно-строительного проектирования, имеющих право осуществлять по трудовому договору, заключенному с данным индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования;

(пп. 1 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

2) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в случае если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации;

3) описание внешнего облика индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Указанное описание разрабатывается индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, являющимися членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования и имеющими специалиста(ов) по организации архитектурно-строительного проектирования, имеющих право осуществлять по трудовому договору, заключенному с данным индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором(ых) включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается описание внешнего облика индивидуального жилищного строительства, содержащее графическое изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта, с приложением к данному описанию внешнего облика индивидуального жилищного строительства документов, подтверждающих:

членство индивидуального предпринимателя или юридического лица, подготовившего проектную документацию на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования;

наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица, подготовившего проектную документацию на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, специалиста(ов) по организации архитектурно-строительного проектирования, имеющих право осуществлять по трудовому договору, заключенному с данным индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования.

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.01.2019 N 21)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной

услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, включая информацию

о методике расчета размера такой платы

24. За предоставление проектной документации объекта капитального строительства, описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

Расчет стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

поступившего посредством Единого портала

26. Запрос, поступивший в адрес Департамента, подлежит обязательной регистрации секретарем приемной руководителя Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Департамент составляет не более 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и подлежит обязательной регистрации секретарем приемной руководителя Департамента.

В случае подачи заявления в МФЦ письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в течение 15 минут в системе электронного документооборота.

Обращение заявителя, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации секретарем приемной руководителя Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления Департаментом.

В случае направления заявления в электронной форме, путем заполнения формы запроса, размещенного в личном кабинете Единого портала, письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Отдел.

К заявлению, направленному в электронной форме, заявитель прилагает сканированные копии документов, указанных в [пункте 17](#P251) настоящего административного регламента.

При получении заявления и прилагаемых к нему документов посредством электронной почты, с использованием Единого портала заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется заявителю в виде электронного документа посредством Единого портала не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент, Отдел.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, тестовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

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

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать законодательно установленным требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должна быть размещена информация, указанная в [пункте 10](#P145) настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого портала;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портала;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

29. 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;

соответствие требованиям настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

формирование заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение уведомления об окончании предоставления муниципальной услуги;

получение уведомления о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

30. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов и получение на них ответов, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

31. Заявление и прилагаемые к нему документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном [пунктом 26](#P406) настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 1, 3);

3) рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3);

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3);

5) выдача дубликата разрешения на строительство.

[Блок-схема](#P920) предоставления подуслуги 1 представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

[Блок-схема](#P993) предоставления подуслуг 2, 3 представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

33. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3):

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: прием и регистрация поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения в течение 1 рабочего дня при предоставлении заявления и документов в электронной форме, в случае личного обращения заявителя - 15 минут с момента получения заявления и документов).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте, в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Департамент - секретарь приемной руководителя Департамента;

за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем лично в Отдел или поступившего посредством Единого портала, - специалист Отдела;

за прием и регистрацию заявления в МФЦ - специалист МФЦ.

Критерий принятия решения о приеме: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 17](#P251) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае поступления заявления в Департамент по почте, через МФЦ либо представленного заявителем в Департамент лично, секретарь приемной руководителя Департамента регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

в случае поступления заявления, представленного заявителем лично либо посредством Единого портала в Отдел, специалист Отдела регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

в случае поступления заявления по почте в адрес Департамента, представленное лично заявителем, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

в случае поступления заявления в МФЦ, специалист МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

в случае подачи заявления в МФЦ зарегистрированное заявление передается в Департамент.

34. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту Отдела либо специалисту МФЦ.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления и регистрации заявления в Департаменте либо в МФЦ.

В случае поступления в Департамент заявления, указанного в [пункте 15](#P207) настоящего административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги либо специалист МФЦ направляет приложенный к заявлению раздел проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренные [пунктом 17](#P251) настоящего административного регламента, в Госкультохраны Югры.

Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию, за исключением случая указанного в [пункте 16](#P216) настоящего административного регламента продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 26 дней со дня направления межведомственного запроса, предусмотренного [подпункта 2 пункта 32](#P473) административного регламента).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

Критерий принятия решения: отсутствие необходимых документов, указанных в [пункте 17](#P251) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры:

секретарь приемной руководителя Департамента регистрирует ответ на запрос, полученный на бумажном носителе, в системе электронного документооборота;

специалист Отдела регистрирует ответ на запрос, полученный в электронном виде, в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос специалисту МФЦ, он передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

35. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответа на межведомственный запрос.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, а именно: проверка наличия документов, необходимых для принятия решения предоставления муниципальной услуги (подуслуги 1, 2, 3), проверка соответствия проектной документации объекта капитального строительства требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в случае наличия такого разрешения) соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, проверка правильности их оформления; осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства) (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 1 рабочий день со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги или поступления в Департамент ответов на межведомственные запросы);

оформление результата муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3), уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3) (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день рассмотрения документов и (или) осмотра объекта капитального строительства);

подписание результата муниципальной услуги (для подуслуги 1), уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3) (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день оформления результата муниципальной услуги;

регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим, результата муниципальной услуги (для подуслуги 1), в день подписания Департамента либо лицом, его замещающим, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за рассмотрение документов; осмотр объекта капитального строительства; оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3);

за подписание разрешения на строительство (для подуслуги 1), уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3) - директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3) - секретарь приемной руководителя Департамента.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 21](#P348) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное директором Департамента либо лицом, его замещающим, разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (подуслуга 1);

разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство или подписанное директором Департамента либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (подуслуга 2);

разрешение на строительство с внесенным изменением или подписанное директором Департамента либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (подуслуга 3).

Способ фиксации результата выполнения административных процедур:

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота;

результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) секретарь приемной руководителя Департамента в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ;

выдача заявителю разрешения на строительство (для подуслуги 1), выдача заявителю разрешения на строительство с продлением срока их действия (для подуслуги 2), выдача заявителю разрешения на строительство с внесением изменений (для подуслуги 3) в Реестре выданных разрешений на строительство; уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3) в системе электронного документооборота.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, секретарю приемной руководителя Департамента для направления заявителю почтой (в случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано о направлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой).

36. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются:

зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в [пункте 13](#P188) настоящего административного регламента решений).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (для подуслуг 1, 2, 3);

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала - специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе электронной, на адрес заявителя - секретарь приемной руководителя Департамента;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - специалист МФЦ (для подуслуги 1).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации:

выданные в Отделе заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, отображаются в журнале регистрации заявлений;

направленные заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, электронной почтой, посредством Единого портала отображается в системе электронного документооборота.

В случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ запись о выдаче документов заявителю отображается в системе электронного документооборота.

Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием Единого

портала

37. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи (при наличии технической возможности).

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

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

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

40. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления, а также электронных образов документов, полученных в результате сканирования документов, указанных в [пункте 17](#P251) административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

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

41. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

42. Отдел обеспечивает прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию.

43. Срок регистрации заявления - один рабочий день.

44. Предоставление муниципальной услуги начинается со дня приема и регистрации Департаментом заявления, а также электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем, в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в [пункте 17](#P251) административного регламента.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления и заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

45. Прием и регистрация заявления осуществляются непосредственно Отделом.

46. После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

47. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

48. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 13](#P188) настоящего административного регламента.

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

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

уведомление о записи на прием;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо о приостановлении исполнения муниципальной услуги, либо о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

51. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

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 принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем директора Департамента.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты

и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

53. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем директора Департамента либо лицом, его замещающим.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем директора Департамента, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 проверок оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги, в том числе

за необоснованные межведомственные запросы

54. Должностные лица Департамента, МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативных правовых актов города Ханты-Мансийска.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента, МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации заявления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальной

услуги, или их работников

56. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Департаментом, должностными лицами Департамента, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников (далее - лица, предоставляющие услугу)

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

7) отказ должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

58. Жалоба на начальника Отдела подается директору Департамента, заместителю директора Департамента; в случае обжалования решения директора Департамента - заместителю Главы города Ханты-Мансийска, координирующему деятельность Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

59. Жалоба подается в письменной форме и может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием сети Интернет: Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими; может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть подана в МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

60. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы лицам, указанным в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента.

61. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками предоставления муниципальной услуги, указанными в [пунктах 3](#P72), [4](#P93) настоящего административного регламента.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем услугу.

62. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лица, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем юридического лица, от имени которого действует заявитель, заверенная печатью (при наличии);

в) копия решения о назначении или об избрании лица на должность руководителя, либо приказа о назначении лица на должность руководителя, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

63. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

64. Жалоба, поступившая лицам, указанным в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, либо иным лицам, указанным в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента.

Жалоба, поступившая в Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. Лица, указанные в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы лица, указанные в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, предоставляющем муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в [пункте 58](#P644) настоящего административного регламента.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

д) если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется гражданин, направивший жалобу;

е) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

68. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

70. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином портале.

71. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном законодательством о предоставлении государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ

 В Департамент градостроительства и архитектуры

 Администрации города Ханты-Мансийска

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

 (наименование застройщика)

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

 (фамилия, имя, отчество - для граждан)

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

 (полное наименование организации; Ф.И.О.

 руководителя -

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

 для юридических лиц), его почтовый индекс

 и адрес; телефон)

 Заявление

 о выдаче разрешения на строительство

 Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

 Строительство, реконструкция будет осуществляться на основании

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

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Право на пользование землей закреплено

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

 (наименование проектной организации, почтовый индекс и адрес)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном

порядке:

положительное заключение государственной экспертизы получено

за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 (наименование организации)

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства, реконструкции застройщиком будет

осуществляться

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование организации, почтовый индекс и адрес)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы (высшее, среднее) в

строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором будет осуществляться

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 (наименование организации, почтовый индекс и адрес) право выполнения

 функций заказчика (застройщика) закреплено (наименование документа

 и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Департамент градостроительства и

архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ

 В Департамент градостроительства и архитектуры

 Администрации города Ханты-Мансийска

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

 (наименование застройщика)

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

 (фамилия, имя, отчество - для граждан)

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

 (полное наименование организации; Ф.И.О.

 руководителя -

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

 для юридических лиц), его почтовый индекс

 и адрес; телефон)

 Заявление

 о продлении срока действия (внесение изменений) разрешения

 на строительство

 Прошу продлить, внести изменение в разрешение на строительство,

реконструкцию (нужное подчеркнуть)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внести следующие изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строительство, реконструкция осуществляется на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 (наименование документа)

 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

 (наименование организации, почтовый индекс и адрес)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

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

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_, и согласована в установленном порядке:

положительное заключение государственной экспертизы получено

за N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование организации)

Проектная документация утверждена за N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

---------------------

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства, реконструкции застройщиком осуществляется

Работы производятся подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с

договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, почтовый индекс и адрес)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (высшее,

 среднее)

лет.

Строительный контроль в соответствии

с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, почтовый индекс и адрес)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

 (наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Департамент градостроительства и

архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПОДУСЛУГЕ 1

 ┌───────────────────────────┐ ┌──────────────┐

 │ Прием и регистрация │ │ Прием и │

 │ заявления при личном │<─────┤ регистрация │

 │ обращении или через почту,│ │ заявления │

 │ ЕПГУ │ │ через МФЦ │

 └─────────────┬─────────────┘ └──────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Формирование и направление │

 │межведомственных запросов в│

 │органы власти, участвующие │

 │ в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │ Предоставление информации │

 │ и документов, необходимых │

 │ для предоставления │

 │ муниципальной услуги │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Рассмотрение представленных│

 │ документов и принятие │

 │ решения о предоставлении │

 │ или об отказе в │

 │ предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

 ┌─────────┴───────────────────────────┴───────────┐

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│Формирование отказа в │ │ Формирование │

│ предоставлении │ │положительного решения │

│ муниципальной услуги │ │ в предоставлении │

└───────┬──────────────┘ │ муниципальной услуги │

 \/ └───────────┬───────────┘

┌──────────────────────┐ \/

│Визирование решения об│ ┌───────────────────────┐

│отказе уполномоченным │ │ Визирование │

│ лицом │ │положительного решения │

└───────┬──────────────┘ │ в предоставлении │

 \/ │ муниципальной услуги │

┌──────────────────────┐ └───────────┬───────────┘

│ Выдача (направление) │ \/

│заявителю уведомления │ ┌───────────────────────┐

│ об отказе в │ │ Предоставление │

│ предоставлении │ │заявителю разрешения на│

│ муниципальной услуги │ │ строительство │

└──────────────────────┘ └───────────────────────┘

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПО ПОДУСЛУГАМ 2, 3

 ┌───────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация │

 │ заявления при личном │

 │обращении или через почту, │

 │ ЕПГУ │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Проверка пакета документов │

 │ на комплектность │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Формирование и направление │

 │межведомственных запросов в│

 │органы власти, участвующие │

 │ в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Рассмотрение представленных│

 │документов, осмотр объекта │

 │капитального строительства │

 │ и принятие решения о │

 │ предоставлении или об │

 │ отказе в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

 └─────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Формирование отказа в │ │Формирование положительного│

│ предоставлении │ │ решения в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└──────────┬───────────┘ └──────────────┬────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Подписание решения об │ │Визирование положительного │

│отказе уполномоченным │ │ решения в предоставлении │

│ лицом │ │ муниципальной услуги │

└──────────┬───────────┘ └──────────────┬────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Выдача (направление) │ │ Предоставление заявителю │

│заявителю уведомления │ │разрешения на строительство│

│об отказе во внесении │ │с продлением срока действия│

│ изменений или │ │ или внесенным изменением │

│ продлении разрешения │ └───────────────────────────┘

│ на строительство │

└──────────────────────┘

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

 Реквизиты бланка Департамента градостроительства

 и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌──────────────────────────┐ (должность, Ф.И.О. руководителя

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ Место для │ (его представителя) застройщик

│ штрих-кода │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ │ Ф.И.О. - для граждан, полное

└──────────────────────────┘ наименование

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

 организации - для юридических лиц,

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

 почтовый адрес, индекс)

 Уведомление

 об отказе в выдаче разрешения на строительство

На Ваше заявление от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче

разрешения на строительство, реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строительный или почтовый адрес)

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города

Ханты-Мансийска сообщает, что по результатам рассмотрения заявления в

соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вам отказано в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

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

 (указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

Директор Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

 Реквизиты бланка Департамента градостроительства

 и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌──────────────────────────┐ (должность, Ф.И.О. руководителя

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ Место для │ (его представителя) застройщик

│ штрих-кода │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ │ Ф.И.О. - для граждан, полное

└──────────────────────────┘ наименование

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

 организации - для юридических лиц,

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

 почтовый адрес, индекс)

 Уведомление

 об отказе в продлении срока действия разрешения

 на строительство

 На Ваше заявление от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о продлении срока действия разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строительный или почтовый адрес)

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города

Ханты-Мансийска сообщает, что по результатам рассмотрения заявления в

соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вам отказано в продлении срока действия разрешения на строительство по

следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

Директор Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

 Реквизиты бланка Департамента градостроительства

 и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌──────────────────────────┐ (должность, Ф.И.О. руководителя

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ Место для │ (его представителя) застройщик

│ штрих-кода │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ │ Ф.И.О. - для граждан, полное

└──────────────────────────┘ наименование

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

 организации - для юридических лиц,

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

 почтовый адрес, индекс)

 Уведомление

 об отказе во внесении изменений в разрешение

 на строительство

 На Ваше заявление от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ о внесении

изменений в разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (строительный или почтовый адрес)

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города

Ханты-Мансийска сообщает, что по результатам рассмотрения заявления в

соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вам отказано во внесении изменений в разрешение на строительство по

следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основания отказа в соответствии

 с действующим законодательством)

Директор Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство

при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры городской

округ город Ханты-Мансийск (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами)"

ОБРАЗЕЦ

СХЕМЫ ПЛАНИРОВОЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ

