****

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) указанных

в уведомлении о планируемых строительстве

или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома

параметров объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома установленным

параметрам и допустимости (и (или) недопустимости)

размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке

на территории муниципального образования

городской округ Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления Администрации города Ханты-Мансийска

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Проект вносит: Е.А.Корчевская, директор Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, тел.35-23-78

Исполнитель: Е.С.Горбатенко, начальник отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, тел.32-95-78

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.,  должность | Предложения, замечания | Подпись | Дата получения проекта | Дата согласования  проекта нормативного акта | Результат проверки нормативно-правового акта на коррупционность |
| Дунаевская Н.А.,  первый заместитель Главы города Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Марютин Т.В.,  заместитель Главы  города Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Бормотова Т.В.,  заместитель Главы города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Струженко Ю.В.,  начальник юридического управления Администрации города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Максимчук П.А., начальник управления информатизации Администрации города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Корчевская Е.А.,  директор Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Гурин А.С.,  Заместитель директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Гембий В.Н.  Начальник управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |
| Савина Л.Р.  Начальник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города  Ханты-Мансийска |  |  |  |  |  |

Приложение  
к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальная услуга) уведомление о соответствии (несоответствии) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с уведомлением о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – уведомление о планируемом строительстве).

**Требования к порядку информирования  
о правилах предоставления муниципальной услуги**

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска [www.admhmansy.ru](http://www.admhmansy.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

на информационном стенде уполномоченного органа, в форме информационных (текстовых) материалов.

1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

на информационном стенде Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Ханты-Мансийска в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска www.admhmansy.ru (далее – официальный информационный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Ханты-Мансийска, сведения, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

1. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Ханты-Мансийска в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

по выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, а также информационные материалы, размещенные:

на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <http://mfc.admhmao.ru/>.

9. Порядок, форма, место размещения и способы получения информации о Департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Ханты-Мансийска (включая сведения о его месте нахождения и графике работы, а также его структурных подразделений, справочных телефонах структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) форма обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

информация о Департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Ханты-Мансийскаразмещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

10. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

бланк уведомления о планируемом строительстве и образец его заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты органа муниципального образования в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном информационном портале, Едином портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

11. Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений,  
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

12. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа, отдел архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ*.*

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

На основании части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации осуществляется взаимодействие со Службой государственной охраны объектов культурного наследия   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   
(далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 года №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 выдача (направление) заявителю:

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Уведомление о соответствии (несоответствии) оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ № 591/пр).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительствев соответствии с частью 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального значения и в соответствующем уведомлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих днейрабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительствев соответствии с частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки и выдачи (направления) документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их подписания должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов и требованиях документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в котором должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

способ направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии);

2) документ, подтверждающий право подачи уведомления о планируемом строительстве от имени заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве подает представитель заявителя;

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, 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 или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

17. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 3 пункта 16 настоящего Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок право, на который зарегистрировано в Едином реестре недвижимости не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

18. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган уведомление об этом с указанием изменяемых параметров.

19. При личном обращении заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Форма уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, форма уведомления об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома утверждены Приказом № 591/пр.

Форму соответствующего уведомления заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска;

у работника МФЦ;

посредством сети «Интернет»: на Едином портале, на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска [www.admhmansy.ru](http://www.admhmansy.ru);

21. Уведомление о планируемом строительстве подается в уполномоченный орган или в МФЦ:

лично заявителем или представителем заявителя;

направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала.

22. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона   
№ 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

25. В соответствии с частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о несоответствии направляется заявителю только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 значения.

26. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2, 4, 5 пункта 16 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления данного уведомления возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

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

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве 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 электронной почты и с использованием Единого портала**

29. Уведомление о планируемом строительстве подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство или специалистом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Уведомление о планируемом строительстве, поступившее посредством почтовой связи, Единого портала регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Уведомление о планируемом строительстве, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в течение  
15 минут.

30. Уведомление о планируемом строительстве регистрируется в электронном документообороте либо в соответствующем журнале регистрации*.*

31. Регистрация уведомления о планируемом строительстве работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

32. 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.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

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

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность форм уведомления о планируемом строительстве, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портале.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

**Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

35. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов и получение

на них ответов, выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

**Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципального служащего.

37. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном информационном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

38. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

39. Сформированная и подписанная заявка направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

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

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

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

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в МФЦ.

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

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

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1. **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**

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

прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве;

формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления о планируемом строительстве, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии);

выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии).

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 36 – 42 настоящего Административного регламента.

**Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве в уполномоченный орган.

45. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

46. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве в порядке и сроки, установленные пунктом 29 Административного регламента.

47. Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных [пунктом](#Par91) 16 Административного регламента.

48. Результат административной процедуры: регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

50. Прием и регистрация документов в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Уведомление о планируемом строительстве, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

51. Зарегистрированное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, ответственному за рассмотрение представленных документов.

**Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

53. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

54. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: формирование и направление ответственным специалистом в течениене позднее 3рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

55. Критерий принятия решения: отсутствие документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

56. Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронном документообороте.

**Рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии)**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответов на межведомственный запрос (в случае его направления).

59. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

60. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве осуществляется возврат заявителю данного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

61. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента:

1) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) подготовка и подписание уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом положений пункта 24 настоящего Административного регламента.

62. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направление, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанного уведомления и приложенного к нему описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направление заявителю уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом положений пункта 24 настоящего Административного регламента.

63. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 25, 26 настоящего Административного регламента.

64. Результат административной процедуры:

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, возврат заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 25, 26 настоящего Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление о соответствии;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление о несоответствии.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 рабочихдней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

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

Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии)**

67. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) к специалисту отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

68. Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) уведомления о соответствии (несоответствии), является специалист отдела архитектуры и подготовки разрешительной документации управления градостроительной деятельности Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

69. Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: определение способа выдачи (направления) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии), обеспечение выдачи (направления) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в уведомлении о планируемом строительстве – в течение 1 рабочегодня со дня поступления уведомления о соответствии (несоответствии) к специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

70. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного уведомления о соответствии (несоответствии).

71. Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, является:

выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) лично в уполномоченном органеили в МФЦ;

направление уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в уведомлении о планируемом строительстве;

направление уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю посредством Единого портала.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 рабочихдней со дня подписания уведомления о соответствии (несоответствии).

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи уведомления о соответствии (несоответствии) лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждаетсяподписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае направления заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;

в случае направления уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю посредством Единого портала*,* прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю*;*

в случае выдачи уведомления о соответствии (несоответствии) в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведениядокументооборота, принятым в МФЦ.

1. **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, также принятием ими решений**

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее по тексту – заместителем директора департамента), либо лицом его замещающим.

**Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления  
муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе  
со стороны граждан, их объединений и организаций**

75. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии  
с решением заместителя директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска либо лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с [разделом V](consultantplus://offline/ref=C11AAE074405599B8A9AB9B354C1EB24F6A23C70BECFD0BB421F7E51F94DED910315BB28BA2A51628634C244W9J5F) настоящего Административного регламента.

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

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

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

79. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз  
«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

1. [**Досудебный (внесудебный) порядок**](consultantplus://offline/ref=3A2A6B1BABBB12F8A7171EE01C2721AD0B95E7EF3261DDBBB104BB67C39FDC9DE2E58A69D6F4A1A7748E91DCr4JAK) **обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

80. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, также его должностными лицами, муниципальными служащими, работниками.

81. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган.

В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается Первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска, курирующему деятельность уполномоченного органалибо Главе города Ханты-Мансийска.

При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет»: на официальном сайте, Едином портале, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

83. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 2 (ред. от 16.04.2019) "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, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии

(несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома параметров

объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома установленным параметрам и допустимости

(и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома на земельном участке

на территории муниципального образования городской округ Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ФОРМА

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии) |  |
| 3.4 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального значения |  |

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке**

|  |
| --- |
|  |

телефон и эл. адрес почты для связи:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных**[[1]](#footnote-1)**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

К настоящему уведомлению прилагаются:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

1. [↑](#footnote-ref-1)