

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ**

**П Р И К А З**

от 30.10.2017 № 467-п

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении технологической схемы

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

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

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

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

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

Заместитель главы района,

директор департамента строительства,

архитектуры и ЖКХ П.Л. Гуменный

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района»** |
| **Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"** |
|  |  |  |  |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | 2. | 3. |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  8600000010005879758 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.05.2012 № 120 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства" |
| 6 | Перечень "подуслуг" | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь |  *"нет"* |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/ органе местного самоуправления |
| Единый портал государственных услуг |
| Региональный портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |
| Другие способы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах""** |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)** |
| 1 | Не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственно услуги | "-" |  Нет | В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:отсутствия документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, и иных документов, установленных Правительством Российской Федерации, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;несоответствия объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;непредставления застройщиком в течение десяти календарных дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;несоответствия объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом. |  Нет | "-" | Нет | "-" | "-" |  *устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).* | *Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется посредством Единого или регионального портала, обеспечивающего подачу запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронной подписи, мониторинг за ходом рассмотрения заявления, направление уведомления о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.Результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа не выдается (не направляется).К средствам и видам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме применяются требования, установленные федеральными законами от 21.07.2010 № 210-ФЗ, от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального портала.*  |
|

|  |
| --- |
| **Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги""** |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категорий на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего права подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района** |
| 1 | Заявителем является застройщик – 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 могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа | Имеется | Уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Для физических лиц - нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена (для физических лиц) и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
|
|
|
|

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района** |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет  | Свободная форма либо по рекомендуемой форме.В заявлении указывается:а) фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);б) адрес (почтовый, электронный, номер факса), по которому должен быть направлен результат оказания услуги, номер телефона для контактов;в) информация об объекте, в отношении которого запрашивается разрешение (наименованиеобъекта, его адрес); г) наименование и реквизиты всех прилагаемых документов;д) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. | <http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/> | <http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/> |
| 2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае если, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. | Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Акт  | Акт приемки объекта капитального строительства | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.  | Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 4. | Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»  | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования, а также представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.  | Документ должен быть утвержден соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. | - | - |
| 5 | Подтверждающие документы | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов  | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.  | Документ должен быть подписан лицом, осуществляющим строительство |   |   |
| 6 | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | За исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, а также представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.  | Документ должен быть подписан лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) | - | - |
| 7 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника1 (экз.) подлинник или нотариально заверенная копия либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | При наличии технических условий, а также представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций В случае осуществления строительства, реконструкции опасного объекта..  | Документы должны быть подписаны представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения По форме, предусмотренной по месту выдачи документов | - | - |
| 8 | Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте |  |  |  |   |   |
| 9 | Схема | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка  | 1 (экз.) подлинник либо 2 (экз.), один из которых подлинник, второй - заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | За исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, а также представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.  | Схема должна быть подписана лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) | - | - |
| 10 | Электронный документ | Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» | 1 (экз.) в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план |   | Технический план подготавливается в форме электронного документа и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план. | - | - |
| 11 | Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны \* | 1 (экз.) в электронной форме | Представляется заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, если отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций1. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. 2. За исключением, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось..  | Местоположение границ охранной зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | - | - |
| \* - Документ предоставляется с 1.01.2018  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района** |
| *Указываются реквизиты актуальной технологической карты межведомственноговзаимодействия. В случае отсутствия актуальной технологической картымежведомственного взаимодействия для описания взаимодействияобязательны к заполнению пункты 2 - 9. В случае наличия технологическойкарты межведомственного взаимодействия обязательным является только пункт 6* | Правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком;2) наименование объекта капитального строительства, планируемого для размещения на земельном участке;3) границы земельного участка (и расположенного на нём объекта);4) кадастровый номер земельного участка;5) срок действия прав на земельный участок | Уполномоченный орган | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | *"нет"* | Максимальный срок выполнения административного действия – 1день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | *форма межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос.*  | *форма межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос.*  |
| Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) технико-экономические характеристики объекта;4) даты начала и окончания строительных работ | Уполномоченный орган |  Жилстройнадзор Югры  | *"нет"* |
| Акт приемки объекта капитального строительства | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) технико-экономические характеристики объекта;4) даты начала и окончания строительных работ | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *"нет"* |
| Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) технико-экономические характеристики объекта | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *"нет"* |
| Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) технико-экономические характеристики объекта | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *Указывается SID электронного сервиса (при наличии) или наименование видасведений. В случае отсутствия SID электронного сервиса и наименования видасведений в данном поле необходимо указать значение "нет"* |
| Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) границы земельного участка и расположенного на нём объекта | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *"нет"* |
| Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» | 1) Наименование лица, которому выдан документ;2) наименование объекта капитального строительства;3) адрес размещения объекта;4) кадастровый номер земельного участка, на котором располагается объект;5) кадастровый номер реконструируемого объекта (при наличии);6) технико-экономические показатели объекта;границы земельного участка и расположенного на нём объекта;7) экземпляр электронного документа | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *"нет"* |
| Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны |   | Уполномоченный орган | *Указать наименование органа (организации), в адрес которого )ой) направляется межведомственный запрос*  | *"нет"* |

**Раздел 6. Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/ документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района)** |
|  | Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | По форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».Документ подписывается должностным лицом  | Положительный | *форма, утвержденная Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».* | *нет* | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном  | *До восстребования* | *30 дней* |
| 1 |  | Уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим, (указывается должность, дата,подпись, ставится печать Уполномоченного органа) |  |  |  | портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. |  |  |
| 2 | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего | Отрицательный | *нет* | *нет* | *До восстребования* | *30 дней* |

|  |
| --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| Прием и регистрация заявления  |  |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Дата регистрации заявления зависит от способа подачи заявления: лично, почтой, через МФЦ или Единый портал государственных услуг.за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района посредством почты, либо лично предоставленного заявителем – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент посредством почты, либо лично предоставленного заявителем – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в департамент посредством Единого или регионального портала, – специалист отдела архитектуры и градостроительства департамента;за прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги, лично предоставленного заявителем в МФЦ, – работник МФЦ. |  Срок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении, составляет не более 15 минут.Срок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством почтового отправления, Единого или регионального портала, регистрируется в течение рабочего дня с момента поступления указанного запроса. | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ, специалистт МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | http://hmrn.ru/municserv/npa/rmu/adm/ |  |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |  |
| 2 | Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги  | В случае поступления зарегистрированного заявления, при отсутствии в уполномоченном органе сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно, специалист департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)). Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в в электронном документообороте) и передаются специалисту департамента строительства, архитектуры и ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги | Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ, специалистт МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам,ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. | *(форма запроса и образец его заполнения прилагаются)* |  |
| 3 | Получение ответов на межведомственные запросы  | Не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию | Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги |   |  |
|  Рассмотрение представленных документов и принятие решенияо предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  |
|  | 1. Проверка наличия приложенных к заявлению документов, наличия документов полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверка правильности их оформления. | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (указать специалиста, фактически осуществляющего административное действие осуществляет:- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. | Максимальный срок выполнения - 1 день со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы | Уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам,ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс. |  |  |
| 4 | 2. Осмотр объекта капитального строительства (в случае отсутствия осуществления государственного строительного надзора на объекте капитального строительства).3. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. |  |  |  |  |   |  |
| 5 | Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления, готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию для предоставления его Заявителю.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов | *(форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагается)* |  |
| 6 | Подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  | Руководитель уполномоченного органа подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа. | Максимальный срок выполнения - 1 день со дня проведения экспертизы документов |  |  |
| 7 | Регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления Заявителя, передает подписанное руководителем уполномоченного органа разрешение на ввод объекта в эксплуатацию для постановки печатей или уведомление об отказе для присвоения исходящего номера уполномоченного органа. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день подписания уполномоченным лицом или лицом, его замещающим, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |   |  |
| Выдача заявителю (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |  |
| 8 | Выдача заявителю (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  | Специалист, ответственный за выдачу документов, вносит в журнал регистрации реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе, и под роспись вручает лично заявителю/представителю заявителя или направляет заявителю/представителю заявителя средствами почтовой связи один экземпляр документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги. | Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 день  | уполномоченный орган | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс |   |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалоб на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)** |
| *устно (при личном обращении заявителя и/или по телефону);письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и* |  | *на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского* |  требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  | нет | *личный кабинет заявителя на официальном сайте уполномоченного органа, личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг, личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг.*  | *Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.В электронной форме жалоба принимается посредством:официального сайта;Единого портала;портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://do.gosuslugi.ru/* |
| *муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).* |  | *автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).* |  |  |  |  |