



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 6833 от «01» 06 20 23.

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОСТРАНСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ И АРХИТЕКТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию**

**г. Ханты-Мансийск  
от 25 мая 2023 г.**

**№ 24-нп**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 июня 2022 года № 69-п «О создании и реорганизации исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 17 июня 2022 года № 70 «О Департаменте пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2. Признать утратившими силу:  
приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2019 года № 26-нп «О внесении изменений в

приложение к приказу Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»;

приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2020 года № 8-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»;

приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2021 года № 2-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»;

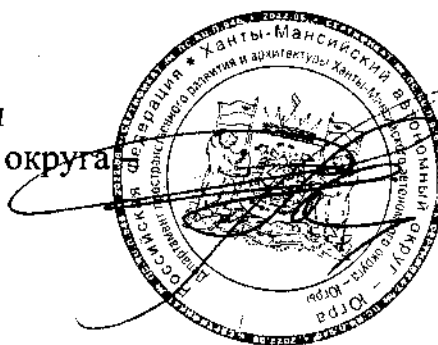
приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 сентября 2021 года № 26-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»;

приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 июня 2022 года № 29-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»;

приказ Департамента пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 декабря 2022 № 16-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента

строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2019 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Директор Департамента  
пространственного развития  
и архитектуры автономного округа  
главный архитектор



В.В. Семенова

Приложение  
к приказу Департамента пространственного  
развития и архитектуры  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры  
от 25 мая 2023 г. № 24–нп

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) по предоставлению государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа, предоставляющих государственную услугу.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### **Круг заявителей**

2. Заявителем на получение государственной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства. Застройщик вправе передать свои функции,

предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

3. От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

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

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

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Департамента (<http://www.dpra.admhmao.ru>); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела разрешительной документации Управления комплексного развития территорий Департамента (далее также – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист

Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалистом Отдела, 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 Отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации обращения в Департаменте.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту Отдела информацию о наименовании организации (если заявителем является индивидуальный предприниматель либо физическое лицо – его фамилию, имя и отчество (при наличии), документы которой находятся на рассмотрении в Департаменте, входящий номер и дату регистрации заявления об оказании государственной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

5. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале, на официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или

предоставление им персональных данных.

6. Информацию о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах Департамента и органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

а) о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на официальном сайте: <https://rosreestr.ru/site/>;

б) о месте нахождения, графике работы Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте: <https://jsn.admhmao.ru>;

в) о месте нахождения, графике работы Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на официальном сайте: <http://www.sural.gosnadzor.ru>.

7. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, на Едином портале) размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Департамента и его структурных подразделений, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги; сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст Административного регламента;

бланки заявления о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

8. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети



«Интернет» (на официальном сайте Департамента, Едином портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При предоставлении государственной услуги осуществляется:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Департамента, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел разрешительной документации Управления комплексного развития территорий Департамента.

При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

администрациями муниципальных образований автономного округа, на территории которых предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

11. 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 – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при

предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

### **Результат предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является выдача (направление):

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа.

Результатом предоставления государственной услуги по внесению изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является выдача (направление):

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

- уведомления об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию является выдача (направление):

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками и ошибками;

- уведомления об отказе во внесении исправлений допущенных

опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является выдача (направление):

дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### **Сроки предоставления государственной услуги**

13. Срок предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги. Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в день принятия одного из решений, указанных в пункте 12 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов осуществляется при предоставлении услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Департамента.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на получение государственной услуги;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

4) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

16. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

17. Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель должен представить:

1) заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Заполняется посредством внесения соответствующих сведений в

интерактивную форму на Едином портале;

2) технический план объекта капитального строительства;

3) иные документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства.

18. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель должен представить:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащее суть допущенных опечаток и ошибок.

Заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале.

19. Для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

заявление на выдачу дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) 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», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

22. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 пункта 15, подпунктах 3, 4 пункта 20 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

23. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 16 Административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

24. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 16 Административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пункте 15 Административного регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица

(указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

25. Положения пункта 16 Административного регламента не применяются:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в пункте 16 Административного регламента, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места.

26. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 20 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о местах нахождения и графиках работы указаны в подпункте «а» пункта 6 Административного регламента).

27. Сведения, указанные в подпункте 2 пункта 20 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

28. Документы, указанные в подпункте 4 пункта 20 Административного регламента, предоставляются Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору или Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые осуществляли строительный надзор объекта капитального строительства (способы получения информации о местах нахождения и графиках работы указаны в подпунктах «б», «в» пункта 6 Административного регламента).

29. Способ предоставления заявителем (представителем заявителя)

документов:

посредством Единого портала.

30. При обращении за предоставлением государственной услуги заявителем к интерактивной форме заявления прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 15 Административного регламента в формате, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме».

31. Интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги размещена на Едином портале. Рекомендуемая форма заявления указана в приложении к Административному регламенту.

32. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7



предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию являются:

отсутствие документов, указанных в пунктах 15, 20 Административного регламента;

несоответствие 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за

эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

36. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отсутствуют.

38. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 20 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

39. Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной

документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

41. Заявление заявителя, поступившее с использованием Единого портала, регистрируется в день поступления в Департамент.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

42. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте

в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа; тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

#### 43. Показатели доступности государственной услуги:

возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином портале;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных органов либо подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### 44. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

наличие у заявителя полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

### **Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

45. При предоставлении услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственных гражданских служащих;

6) получение результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги. При этом заявителям обеспечивается возможность оценить

доступность и качество государственной услуги на Едином портале;

8) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

9) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

46. При осуществлении записи на прием орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

47. В целях записи на прием в Департамент заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, или официальном сайте Департамента, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

49. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

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

50. Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

51. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

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

государственной услуги.

### **Случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме**

52. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов на них (для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

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

направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Отдела, который производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления или регистрирует заявление в электронном журнале.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в срок, установленный пунктом 41 Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.



Способ фиксации результата административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнале регистрации заявлений или электронный журнал заявлений.

Специалист Отдела, ответственный за регистрацию заявления, после регистрации передает заявление и представленные документы специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов на них (для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист Отдела в день регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 10 Административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом (организацией), предоставляющим документ и информацию.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

Порядок передачи результата: зарегистрированные ответы на межведомственные запросы передаются специалисту Отдела, ответственному за предоставление услуги, для принятия решения о наличии (отсутствии) оснований для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры является

поступление специалисту Отдела заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

57. Должностным лицом, ответственным за проверку документов; оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является лицо, уполномоченное на подписание таких документов.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры (для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию):

проверка наличия и правильности оформления документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;

оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или

уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) – в день окончания проведения проверки документов;

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения) – в день окончания проверки документов).

59. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 35 Административного регламента.

60. Результат административной процедуры: подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

61. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по внесению изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

рассмотрение документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления);

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 35 Административного регламента.

Результат административной процедуры:

подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

62. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

рассмотрение документов, указанных в пункте 18

Административного регламента;

оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками, ошибками или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления);

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками, ошибками или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 36 Административного регламента.

Результат административной процедуры:

подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками, ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

63. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

рассмотрение документов, указанных в пункте 19 Административного регламента;

оформление дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления);

подписание дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления).

Критерием принятия решения о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие поступившего заявления.

Результат административной процедуры:

подписанный уполномоченным лицом дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Порядок передачи результата: результат предоставления государственной услуги передается специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

**Направление (выдача) заявителю документов, являющихся  
результатом предоставления государственной услуги**

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги:

подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

подписанное уполномоченным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками, ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток, ошибок;

подписанный уполномоченным лицом дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом оказания государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия в день принятия одного из указанных в пункте 12 Административного регламента решений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

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

67. Результат административной процедуры: направленные (выданные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, способом, указанным в заявлении.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами Отдела в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления комплексного развития территорий Департамента, начальником Отдела и его заместителем на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

69. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании правового акта Департамента). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента.

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

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

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

71. Должностные лица Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих**

73. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения директору Департамента.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

74. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется 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);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на Едином портале, официальном сайте Департамента) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».



Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию

Департамент пространственного  
развития и архитектуры  
Ханты–Мансийского  
автономного округа – Югры

Директору Департамента  
Пространственного развития и  
архитектуры  
Ханты–Мансийского  
автономного округа –  
Югры – главному  
архитектору

От застройщика:

наименование юридического  
лица или фамилия, имя и  
отчество (при наличии)  
физического лица

ИНН  
юридический адрес или адрес  
места жительства (для  
физического лица)  
почтовый адрес  
контактный телефон  
адрес электронной почты  
(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В  
ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

**1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

---

Наименование объекта строительства	
Наименование этапа строительства	
Вид объекта:	
Вид выполненных работ	

## 2. СВЕДЕНИЯ О ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ

1	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
2	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
3	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
4	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
5	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
6	Вид документа	

	Номер документа	
	Дата выдачи	
7	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
8	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
9	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
10	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	
11	Вид документа	
	Номер документа	
	Дата выдачи	

### 3. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Проект планировки территории		
1	Номер документа	
	Дата подготовки	
	Кем утвержден	
	Дата утверждения	
1	Номер документа	

	Дата подготовки	
	Реквизиты акта, утверждающего документ	
1	Номер ГПЗУ	
	Дата подготовки	
	Кем утвержден	
	Дата утверждения	

#### 4. СВЕДЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

1	Номер документа	
	Дата выдачи	
	Наименование органа власти, выдавшего документ	
	Срок действия	
	Фамилия, имя, отчество физического лица, на чье имя выдано разрешение на строительство	
	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, на чье имя выдано разрешение	
	ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, на	

	чье имя выдано разрешение	
--	------------------------------	--

### 5. СВЕДЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИЯХ НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ

Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации	
Номер заключения	
Дата выдачи заключения	
Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение	
Заключение федерального государственного экологического надзора	
Номер заключения	
Дата выдачи заключения	
Наименование уполномоченной организации, выдавшей заключение	

\_\_\_\_\_

(должность (при наличии)  
наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.