**ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П о с т а н о в л е н и е

**Волоконовка**

**10 апреля 2025г. № 99-01/112**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента  предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»** |

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от 09 декабря 2024 года № 99-01/387 «О внесении изменений в постановление администрации Волоконовского района от 05.10.2022 г. № 99-01/453», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального района «Волоконовский район» от 25.07.2023г. № 99-01/238 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Красный Октябрь» (Тимошевская И.А.) и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Волоконовский район» в сети Интернет [https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/) (Дрогачева О.А.).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и ЖКХ Копицу В.В.

**Глава администрации района С.И. Бикетов**

**Приложение**

**Утвержден**

**постановлением**

**администрации района**

**от 10 апреля 2025 года**

**№ 99-01/112**

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского**

**(семейного) капитала»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги  
и стандарт ее предоставления.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский капитал и осуществляющие работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, на территории муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#Par577) настоящего административного регламента, могут представлять законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю  
муниципальной** **услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной** **услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную** **услугу (далее** – **профилирование),  
а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю  
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги  
(далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги,  
за предоставлением которой обратился Заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам Заявителя  
и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых   
для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу**

2.2.1. Услуга предоставляется администрацией муниципального района «Волоконовский район» в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации Волоконовского района (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Получение услуги возможно:

– через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу на территории Белгородской области, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

– в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении услуги, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для ее предоставления.

**2.3. Результат предоставления услуги**

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

– акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (Приложение № 2);

– решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала (Приложение № 3).

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или через государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ);

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 настоящего административного регламента.

**2.4. Срок предоставления услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги:

– в уполномоченном органе – 10 рабочих дней;

– через ЕПГУ/РПГУ – 10 рабочих дней;

– в МФЦ – 10 рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

**2.5. Правовые основания предоставления услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Волоконовского района, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению:

– на официальном сайте администрации Волоконовского района в сети Интернет: https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru;

– на ЕПГУ/РПГУ;

– в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте администрации Волоконовского района в сети Интернет: https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III настоящего административного регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги,**

**и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата**

**предоставления услуги**

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении услуги**

2.11.1. Сорк регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного Заявителем по почте или в форме электронного документа на ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16:00 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга**

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте администрации Волоконовского района https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru, на ЕПГУ и РПГУ.

**2.13. Показатели качества и доступности услуги**

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте администрации Волоконовского района https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru, на ЕПГУ и РПГУ.

**2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

2.14.1.1. Оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель Заявителя.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.14.1. настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.14.3. Для предоставления услуги информационные системы не используются.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления услуги**

Вариант 1. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Вариант 3. Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

**3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления услуги:

– посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ;

– посредством анкетирования в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления Заявителю необходимого варианта предоставления услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела III.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до Заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

**3.3. Вариант 1. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»**

**3.3.1. Административные процедуры**

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

– акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

– решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

– в уполномоченный орган – 10 рабочих дней.

– с использованием ЕПГУ/РПГУ – 10 рабочих дней.

– в МФЦ – 10 рабочих дней.

**3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления услуги**

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – уполномоченный орган.

Прием от Заявителя (представителя Заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

– в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ;

– в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган или МФЦ (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

– почтовым отправлением (курьером) с приложением заверенных в установленном порядке копий документов.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту:

– документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления о выдаче акта освидетельствования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ) представление указанного документа не требуется;

– документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя).

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

– правоустанавливающие документы на земельный участок;

– правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства;

– выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

3.3.2.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченный орган и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

– заявление о выдаче акта освидетельствования представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

– неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче акта освидетельствования, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ;

– непредставление документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.2. пункта 3.3.2. раздела III настоящего административного регламента;

– представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

– представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

– представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

– выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) предусмотрен.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ не позднее 1 рабочего дня.

**3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем (представителем Заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3. раздела III настоящего административного регламента, которые Заявитель (представитель Заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

– управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

– Социальный фонд России.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

**3.3.4. Приостановление предоставления услуги**

3.3.4.1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.2.  пункта 3.3.2. подраздела 3.3. раздела III настоящего административного регламента;

2) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

3) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ, общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.3.2.2. и 3.3.2.3. пункта 3.3.2. подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.5.3. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

**3.3.6. Предоставление результата услуги**

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе лично или в МФЦ по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в течении 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации предусмотрено.

**3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации**

**3.4.1. Административные процедуры**

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата предоставления услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

– исправленный документ в котором была допущена опечатка и (или) ошибка;

– решение об отказе в предоставлении услуги.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для её предоставления:

– в уполномоченный орган – 5 рабочих дней.

– с использованием ЕПГУ/РПГУ – 5 рабочих дней.

– в МФЦ – 5 рабочих дней.

**3.4.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях**

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу – уполномоченный орган.

Прием от Заявителя (представителя Заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

– направлено в письменном виде по почте или курьером;

– представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в уполномоченный орган или МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном акте освидетельствования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ) представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя).

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе представлен в подпункте 3.4.2.2.

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя

(представителя Заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченный орган и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – ЕСИА.

3.4.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) предусмотрен.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ не позднее 1 рабочего дня.

**3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных**

**реестровых записях**

3.4.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1. раздела I настоящего административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.4.3.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) уполномоченного органа, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания услуги.

3.4.3.4. Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

**3.4.4. Предоставление результата услуги**

3.4.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

3.4.4.2. Предоставление результата оказания услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.4.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата предоставления услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации предусмотрено.

**3.5. Вариант 3. «Получение дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»**

**3.5.1. Административные процедуры**

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием и регистрация заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования;

2) принятие решения о выдаче дубликата акта освидетельствования;

3) предоставление (направление) Заявителю результата муниципальной услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления услуги:

– дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

– решение об отказе в выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для ее предоставления:

– в уполномоченный орган – 5 рабочих дней.

– с использованием ЕПГУ/РПГУ – 5 рабочих дней.

– в МФЦ – 5 рабочих дней.

**3.5.2. Прием и регистрация заявления о получении дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации**

3.5.2.1. Орган, предоставляющий услугу – уполномоченный орган.

Прием от Заявителя (представителя Заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

– направлено в письменном виде по почте или курьером;

– представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в уполномоченный орган или МФЦ;

– направлено в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложения № 6 к административному регламенту:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ) представление указанного документа не требуется;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя).

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе представлен в подпункте 3.5.2.2.

3.5.2.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – ЕСИА.

3.5.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) предусмотрено.

3.5.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

**3.5.3. Принятие решения о получении дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации**

3.5.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

– несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1. раздела I настоящего административного регламента.

3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет один рабочий день.

3.5.3.3. Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

**3.5.4. Предоставление результата услуги**

3.5.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в уполномоченном органе или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

3.5.4.2. Предоставление результата услуги выдается (осуществляется) заявителю не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги.

3.5.4.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации предусмотрен.

**4. Формы контроля за предоставлением услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

– плановые проверки – один раз в год;

– внеплановые проверки – по конкретному обращению Заявителей.

4.4. В случае выявления нарушений прав Заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

**5.1. Способы информирования заявителей  
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа ([https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/)), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления услуг.

**5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

5.2.1. В письменной форме жалоба может быть направлена Заявителем   
по почте, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем   
с использованием сети Интернет посредством:

‒ официального сайта уполномоченного органа ([https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](https://volokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/));

‒ на ЕПГУ/РПГУ;

‒ 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 сети Интернет.

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого**  **с привлечением средств материнского (семейного) капитала»** |

**Перечень признаков Заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков Заявителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория признака** | **Признак** |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо |
| 2 | Гражданство Заявителя | 1. Российская Федерация |
| 3 | Зачем обратился | 1. За предоставлением Акта  2. За исправлением ошибки и (или) опечатки  3. За выдачей дубликата |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых**

**соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование варианта** | **Комбинация признаков Заявителя** |
| 1 | Вариант 1. Заявитель обратился за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации | Физическое лицо |
| 2 | Вариант 2. Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации | Физическое лицо |
| 3 | Вариант 3. Заявитель обратился за выдачей дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации | Физическое лицо |

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**  (ФОРМА) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (наименование органа местного самоуправления) | | | | |
|  |  | | | | |
|  | (уполномоченное лицо на проведение | | | | |
|  |  | | | | |
|  | освидетельствования) | | | | |
|  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** | | | | |
| **АКТ**  **освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации** | | | | | |
| **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** | |  |  | | |
|  | |  | (место составления акта) | | |
| Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (наименование, адрес (местоположение) | | | | | |
|  | | | | | |
| или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <\*> ) | | | | | |
|  | | | | | |
| (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж | | | | | |
|  | | | | | |
| фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции) | | | | | |
| составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее **–** застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть) | | | | | |
|  | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии), | | | | | |
|  | | | | | |
| паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее **–** при наличии) | | | | | |
|  | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии) представителя, реквизиты | | | | | |
| , | | | | | |
| документа, подтверждающего полномочия представителя **–** заполняется при наличии представителя) | | | | | |
| осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть) | | | | | |
|  | | | | | |
| (номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство, | | | | | |
| наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, | | | | | |
|  | | | | | |
| направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство) | | | | | |
| Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц: | | | | | |
|  | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон - для физических лиц, | | | | | |
|  | | | | | |
| фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии) представителя, реквизиты | | | | | |
|  | | | | | |
| документа, подтверждающего полномочия представителя **–** заполняется при наличии представителя) | | | | | |
|  | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии), должность, наименование, номер, | | | | | |
|  | | | | | |
| дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, | | | | | |
|  | | | | | |
| идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс **–** для юридических лиц) | | | | | |
| Настоящий акт составлен о нижеследующем: | | | | | |
| 1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции: | | | | | |
|  | | | | | |
| (перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства) | | | | | |
|  | | | | | |
| В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть) | | | | | |
| (результаты проведенных обмеров и обследований) | | | | | |
| 2. Наименование проведенных работ:  2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | |
| (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж | | | | | |
|  | | | | | |
| фундамента, возведение стен, возведение кровли) | | | | | |
|  | | | | | |
| 2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | |
| (степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж | | | | | |
|  | | | | | |
| фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации, | | | | | |
| замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций) | | | | | |
| В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на \_\_\_\_\_ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить \_\_\_\_\_ кв. м. | | | | | |
| 3. Даты:  начала работ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  окончания работ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| 4. Документ составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах. | | | | | |
| Приложения: | | | | | |
|  | | | | | |
| 5. Подписи:  Застройщик или его представитель: | | | |  |  |
|  | | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее **–** при наличии) | | | |  | (подпись) |
| Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства: | | | | | |
| (наименование, должность, фамилия, инициалы) | | | |  | (подпись) |
|  | | | |  |  |
| (наименование, должность, фамилия, инициалы) | | | |  | (подпись) |
|  | | | |  |  |
| (наименование, должность, фамилия, инициалы) | | | |  | (подпись) |
|  | | | |  |  |
| (наименование, должность, фамилия, инициалы) | | | |  | (подпись) |

|  |
| --- |
| **Приложение № 3**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого**  **с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**  (ФОРМА) |

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

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

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта Административного регламента** | **Наименование основания для отказа в выдаче акта освидетельствования в соответствии с Административным регламентом** | **Разъяснение причин отказа в выдаче акта освидетельствования** |
| пункт 1) подпункта 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III | отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.2.  пункта 3.3 раздела III настоящего административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| пункт 2) подпункта 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III | в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме; | *Указываются основания такого вывода* |
| пункт 3) подпункта 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III | в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче акта освидетельствования после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче акта освидетельствования, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

|  |
| --- |
| **Приложение № 4**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого**  **с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**  (ФОРМА) |

Кому:

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

(Ф.И.О. руководителя)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

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

(адрес электронной почты)

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

(телефон)

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

(адрес места жительства)

**Заявление**

Прошу произвести обследование объекта индивидуального жилищного строительства, строящегося (реконструируемого) с привлечением средств материнского (семейного) капитала, и выдать «Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для получения второй части материнского капитала.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(ф.и.о. застройщика)

Способ получение документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен (а) на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Приложение № 5**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого**  **с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**  (ФОРМА) |

Кому:

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

(Ф.И.О. руководителя)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

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

(адрес электронной почты)

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

(телефон)

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

(адрес места жительства)

**Заявление**

**об исправлении технических ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта капитального (указываются причины необходимости

строительства) исправления)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу

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

(выдать лично, направить почтовым отправлением или в электронном виде)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, фамилия и инициалы физического лица, подпись, фамилия и инициалы лица, представляющего интересы физического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Приложение № 6**  **к административному регламенту**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования**  **проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого**  **с привлечением средств материнского (семейного) капитала**  (ФОРМА) |

Кому:

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

(Ф.И.О. руководителя)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес ,электронная почта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон)

**Заявление**

**о выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

Прошу выдать дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капиталаот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение)

по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины выдачи дубликата)

Результат предоставления услуги прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдать лично,

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

направить почтовым отправлением или в электронном виде)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

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

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

подпись, фамилия и инициалы лица, представляющего интересы физического лица)

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