АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 февраля 2026 г. №217
г. Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.09.2015 №749

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие требованиям действующего законодательства администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.09.2015 №749 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 18.02.2026 №217

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).

1.2.1. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление разрешительной документации в области строительства (далее – управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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 (далее – акт освидетельствования).

Форма акта освидетельствования утверждена приказом Минстроя России от 24.04.2024 №285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»;

б) выдача дубликата акта освидетельствования (далее – дубликат).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат, в котором указана дата акта освидетельствования;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт освидетельствования с исправленными опечатками и ошибками, в котором указана дата акта освидетельствования;

г) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны основания принятия такого решения. Форма решения об отказе приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «а» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) посредством почтового отправления и (или) путем направления на электронную почту;

в) в управлении, МФЦ.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «б» – «г» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:

а) посредством почтового отправления и (или) путем направления на электронную почту;

б) в управлении, МФЦ.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «а» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

2.4.4. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче акта освидетельствования без рассмотрения по форме согласно приложению №12 к настоящему Административному регламенту одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче акта освидетельствования без рассмотрения администрация принимает решение об оставлении указанного заявления без

рассмотрения. Форма решения приведена в приложении №13 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса заявителя осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления запроса в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2 Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ФРГУ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.4. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5, №6, №7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, возвращения заявителю заявления о выдаче акта освидетельствования и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении заявителя в управление, МФЦ;
- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления заявителем в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в приложениях №3, №5, №6, №7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в управление, МФЦ:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской

Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим запрос, и приобщается к заявлению (при личном обращении в МФЦ);

- при почтовом отправлении:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством ЕПГУ:

посредством ЕСИА; при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту. Форма такого решения приведена в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)), запрашиваются следующие сведения и документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

б) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области;

в) сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

г) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении 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. Указанные документы находятся в распоряжении управления.

Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должен содержать:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется

межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Специалист управления передает подготовленные документы в комиссию по освидетельствованию проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – Комиссия).

3.5.2. Комиссия организует осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки в присутствии заявителя, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.4. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо решение об отказе во внесении исправлений в акт освидетельствования по форме, приведенной в приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата по форме, приведенной в приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым был подан запрос.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.6.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со

дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель – физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

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

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Представитель заявителя – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»		

1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Результат: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
1.1	Категория заявителя	Физическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Выписка из ЕГРН. 2. Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал. 3. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона. 4. Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении 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. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ (в случае обращения заявителя за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства). 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. 4. Лично заявителем или его представителем в ходе личного приема в управлении
2	Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
2.1	Категория заявителя	Физическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя)
2.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В МФЦ. 2. Посредством почтового отправления. 3. Лично заявителем или его представителем в ходе личного приема в управлении
3	Результат: «Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
3.1	Категория заявителя	Физическое лицо
3.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя)
3.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В МФЦ. 2. Посредством почтового отправления. 3. Лично заявителем или его представителем в ходе личного приема в управлении

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Результат: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, обратившееся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.3	Основания для	1. Установление в ходе освидетельствования проведения

	отказа в предоставлении муниципальной услуги	основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме. 2. Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, 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
2	Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
2.1	Категории заявителей	Физическое лицо, обратившееся лично или через представителя
2.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента. 2. Отсутствие опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного

		строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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	Результат: «Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, 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»	
3.1	Категории заявителей	Физическое лицо, обратившееся лично или через представителя
3.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №5
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

«___» _____ 20___ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления,
уполномоченного на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1	Фамилия	
1.2	Имя	
1.3	Отчество (при наличии)	
1.4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.5	Идентификационный номер налогоплательщика	
2	Сведения о земельном участке	
2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Адрес земельного участка	

3	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства или доме блокированной застройки	
3.1	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки	
3.2	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки	
4	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
4.1	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию) / уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
4.2	Номер документа	
4.3	Дата выдачи документа	
4.4	Наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5	Характеристики произведенных работ	
5.1	Вид строительных работ (строительство/реконструкция)	

5.2	Площадь объекта до реконструкции	
5.3	Площадь объекта после реконструкции	
6	Виды произведенных работ (монтаж фундамента / возведение стен / возведение кровли)	
6.1	Основные материалы, которые использовались при изготовлении	
6.1.1	фундамент	
6.1.2	стены	
6.1.3	кровля	
7	Дата окончания работ	

Приложение: _____

_____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____ _____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной	

услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

«___» _____ 20___ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления,
уполномоченного на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

Прошу выдать дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1. Сведения о заявителе

	Сведения о физическом лице	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о ранее выданном акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

№ п/п	Орган, выдавший акт освидетельствования	Дата документа

Приложение: _____

_____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

«___» _____ 20___ г.

_____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1. Сведения о заявителе

	Сведения о физическом лице	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о выданном акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала, содержащем опечатку (ошибку)

№ п/п	Орган, выдавший акт освидетельствования	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

№ п/п	Данные (сведения), указанные в акте освидетельствования	Данные (сведения), которые необходимо указать в акте освидетельствования	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче акта освидетельствования

Приложение: _____

_____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____ _____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:	

_____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
_____
_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта в строке _____ таблицы в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____
_____.
(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала от __.__.20__ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта в строке _____ таблицы в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по

реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____

(информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №10
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата
акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе в выдаче дубликата акта освидетельствования по следующим основаниям:

№ пункта в строке _____ таблицы в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата акта освидетельствования после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____

(информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №11
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений
в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе во внесении исправлений в акт освидетельствования по следующим основаниям:

№ пункта в строке _____ таблицы в приложении №4 к Административному регламенту	Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:_____
_____
_____
_____

(информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №12
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления
о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала
без рассмотрения

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления,
уполномоченного на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

Прошу оставить без рассмотрения заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления).

1. Сведения о заявителе

	Сведения о физическом лице	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Приложение: _____

_____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____ _____	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №13
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)
_____
_____
_____
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления
о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала
без рассмотрения

На основании Вашего заявления от __.__.20__ № _____ об оставлении заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала без рассмотрения администрацией городского округа город Воронеж принято решение об оставлении заявления от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) без рассмотрения.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева