**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСК**А

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА] № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В целях оптимизации, повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление администрации города Бердска от 18.03.2024 № 1072/65 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Бердска от 05.04.2023 № 1426/65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
3. Управлению градостроительства администрации города Бердска (Замулина Т.А.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Бердска | [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ] | Р.В. Бурдин |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города Бердска

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

**Административный регламент**

**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. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – услуга).
2. Услуга предоставляется гражданам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги(далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-2), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-3) (далее – Единый портал).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Наименование услуги**

1. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

**Наименование органа, предоставляющего услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией города Бердска (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление услугив многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги(далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала результатами предоставления услугиявляются:
   1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Результат предоставление муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услугине предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги.

При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах результатами предоставления услуги являются:

1. решение о предоставлении услуги(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
2. решение об отказе в предоставлении услуги(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Результат предоставление муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Орган местного самоуправления, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования ребования помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   2. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
   3. вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
   4. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
   5. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   6. помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;
   7. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов;
   8. помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
   9. информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

**Показатели доступности и качества услуги**

1. Показатели

К показателям доступности предоставления услуги относятся:

* 1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
  2. возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
  3. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

* 1. своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
  2. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
  3. удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
  4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления услуги.

**Иные требования к предоставлению услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-4).

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**Перечень вариантов предоставления услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, реконструкция;

Вариант 2: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, строительство;

Вариант 3: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель, реконструкция;

Вариант 4: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель, строительство.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услугидокументах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо (вариант 5).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. посредством почтовой связи;
  3. в МФЦ;
  4. в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта услугиявляются:
   1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услугине предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услугив соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления 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 Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услугине приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением от 01.10.2013 № 3866, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
3. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
4. паспорт иностранного гражданина (оригинал документа);
   1. документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):
6. разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
7. уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. документы, необходимые для предоставления услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. заявление о предоставлении услугиподано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   9. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
10. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
    1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
    2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
    3. в МФЦ – 1 рабочий день;
    4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услугипри наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
   4. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки 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.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления 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 услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением от 01.10.2013 № 3866, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
3. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
4. паспорт иностранного гражданина (оригинал документа);
   1. документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):
6. разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
7. уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. документы, необходимые для предоставления услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. заявление о предоставлении услугиподано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   9. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
10. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
    1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
    2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
    3. в МФЦ – 1 рабочий день;
    4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услугинеобходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услугипри наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
   4. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки 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.
2. Принятие решения о предоставлении услугиосуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата услугиосуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услугиявляются:
   1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления 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 Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услугине приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением от 01.10.2013 № 3866, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
3. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
4. паспорт иностранного гражданина (оригинал документа);
   1. документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (оригинал документа).
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):
6. разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
7. уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
   3. документы, необходимые для предоставления услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. заявление о предоставлении услугиподано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
10. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
    1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
    2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
    3. в МФЦ – 1 рабочий день;
    4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услугипри наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
   4. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки 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.
2. Принятие решения о предоставлении услугиосуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления 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 услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением от 01.10.2013 № 3866, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
3. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
4. паспорт иностранного гражданина (оригинал документа);
   1. документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (оригинал документа).
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):
6. разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
7. уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
   3. документы, необходимые для предоставления услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. заявление о предоставлении услугиподано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления услуги;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
10. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
    1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
    2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
    3. в МФЦ – 1 рабочий день;
    4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услугипри наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление документов, представление которых обязательно;
   3. установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
   4. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки 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.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата услугиосуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления услугине может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):
3. паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
4. паспорт иностранного гражданина (оригинал документа);
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (предъявление оригинала документа).
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (оригинал документа).
6. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
7. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
8. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. в выданных в результате предоставления государственной услугидокументах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
   2. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   3. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услугии возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, в устной форме по телефону, в устной форме при личном приеме заявителя, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта Губернатора Новосибирской области, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного приёма.

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

Приложение № 1

к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Бердска

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

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат услуги, за которым обращается заявитель «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»* | |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, реконструкция |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, строительство |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель, реконструкция |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель, строительство |
| *Результат услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услугидокументах»* | |
|  | Физическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат услуги«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал |
|  | Кто обратился за услугой? | 1. Представитель заявителя.  2. Заявитель |
|  | Какие виды произведенных работ | 1. Реконструкция.  2. Строительство |
| *Результат услуги«Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услугидокументах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |

Приложение № 2

к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Бердска

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

ФОРМА к варианту 5

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: ;

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: .

В случае, если с заявлением об оказании государственной услугиобращается представитель заявителя, в обязательном порядке представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1028. [↑](#footnote-ref-2)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-3)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-4)