



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«12» февраля 2024 г.

№ 19

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

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Считать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 28 августа 2014 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

- от 27 сентября 2016 года № 165, от 26 июня 2018 года № 81 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28 августа 2014 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

- от 22 ноября 2019 года № 199 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 28.08.2014 г. № 159»;

- от 10 ноября 2020 года № 237 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 28 августа 2014 года № 159».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Дунайцева Д.В.

**Глава администрации
города Белгорода**



В.В. Демидов

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

города Белгорода

от «12» 02 2004 г. № 19**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги****«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского
(семейного) капитала»****I. Общие положения**

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

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, осуществляющие строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства на предоставленных им земельных участках (далее – заявители).

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

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее – департамент).

6. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

7. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, оформленного по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08 июня 2021 года № 362/пр;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, с исправленными ошибками и (или) опечатками, подготовленный согласно утвержденной форме, в котором указаны дата, номер, должности и подписи должностных лиц, участвовавших в освидетельствовании;

3) выдача (направление) дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, подготовленный согласно утвержденной форме, в котором указаны дата, номер, должности и подписи должностных лиц, участвовавших в освидетельствовании.

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

10. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

11. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в департаменте, МФЦ, почтовым отправлением, через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет десять рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в департамент посредством почтового отправления, через МФЦ, ЕПГУ.

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

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://beladm.gosuslugi.ru>) (далее – Интернет-сайт), портале государственных и региональных услуг Белгородской области (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет в

департамент лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту либо приложению 3 к настоящему административному регламенту, либо приложению 4 к настоящему административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги;

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

15. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

2) правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства, если право не зарегистрировано в ЕГРН;

3) документы, послужившие основанием для исправления опечаток и (или) ошибок.

16. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, объекте индивидуального жилищного строительства) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

17. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправление – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – нотариально удостоверенная доверенность и документ, удостоверяющий

личность представителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) неподтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) несоответствие заявления и предоставленных документов требованиям, установленным в пунктах 14 - 15 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;
- 2) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;
- 3) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 4) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного департаментом акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

22. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в департамент.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется департаментом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

24. Помещения для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, режима работы.

25. В помещениях, предназначенных для непосредственного взаимодействия специалистов департамента с заявителями, организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры, не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) специалиста в (из) помещения.

26. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов оборудуются стульями (скамьями).

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

27. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте департамента, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- формы заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе варианты

предоставления муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, в том числе ответственного за рассмотрение жалоб, адреса официальных сайтов в сети Интернет;

- максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

28. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов департамента, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- помощь специалистов департамента, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

30. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом;
- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут;
- своевременный приём и регистрация заявления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов департамента, МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
- минимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами департамента, МФЦ при получении муниципальной услуги – не более двух;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

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

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

32. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»,

«Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

33. Варианты предоставления муниципальной услуги:

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Вариант 3. Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Профилирование заявителя

34. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в департаменте, МФЦ.

35. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

36. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

37. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

38. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

40. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в ЕГРН;

2) правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства, если право не зарегистрировано в ЕГРН.

41. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, объекте индивидуального жилищного строительства) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

42. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 17 настоящего административного регламента.

44. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

45. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

46. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего

дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

47. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

48. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 41 настоящего административного регламента.

50. Специалист департамента, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента.

51. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) сведения из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, объекте индивидуального жилищного строительства) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

2) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

52. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или)

информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале системы межведомственного электронного взаимодействия (www.lkuv.gosuslugi.ru) (далее – СМЭВ).

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

54. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

55. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

56. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 40, 41 настоящего административного регламента.

58. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения увеличивается более

чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

59. При соблюдении критериев, указанных в пункте 58 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной заместителем главы администрации города по строительству, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), организует в установленном порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства специалист департамента составляет акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в 3-х экземплярах и передает ответственному лицу департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода, наделенному полномочиями по подписанию акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала распоряжением администрации города Белгорода (далее – ответственное лицо департамента), и лицам, участвующим в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства, для подписания.

60. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 58 настоящего административного регламента.

61. Специалист департамента готовит решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

62. Подписанное ответственными лицом департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный ответственным лицом департамента акт освидетельствования проведения основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

65. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через МФЦ, ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

66. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, и составляет 1 рабочий день.

67. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

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

68. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, с исправленными опечатками и (или) ошибками.

69. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

70. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового

отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

72. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

74. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 17 настоящего административного регламента.

76. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

77. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков.

78. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

79. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

80. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

81. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

82. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

83. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист департамента готовит акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту, который передает ответственному лицу департамента для подписания.

84. Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата.

85. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

86. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, с исправленными опечатками и (или) ошибками.

88. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через МФЦ, ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

89. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, и составляет 1 рабочий день.

90. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной

услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

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

91. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги.

92. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

93. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

95. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания предусмотрен.

96. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 17 настоящего административного регламента.

97. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

98. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков.

99. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

100. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги

101. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

102. Критерием принятия решения является наличие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного департаментом акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

103. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, специалист департамента готовит дубликат либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту, который передает ответственному лицу департамента для подписания.

104. Дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата.

105. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

106. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в департаменте.

Предоставление результата муниципальной услуги

107. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный дубликат акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

108. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через МФЦ, ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

109. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

110. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, и составляет 1 рабочий день.

111. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

112. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города по строительству.

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

113. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом

муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

114. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов департамента.

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

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

115. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

117. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ.

118. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя в департаменте, МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Руководитель департамента
строительства и архитектуры**



Д.В. Дунайцев

Пахомов А.И.




Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, осуществляющие строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства на предоставленных им земельных участках
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, осуществляющие строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства на предоставленных им земельных участках
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками.
3. Выдача дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Заявители, ранее получившие результат муниципальной услуги, документы по которой утеряны

Пахомов А.И. 

Дунайцев А.В. 

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Кому:

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от кого:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (телефон)

_____ (адрес места жительства)

Заявление

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

_____ для получения второй части материнского капитала.

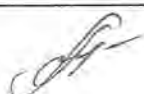
Дата _____


подпись _____ / _____ /
 (ф.и.о. застройщика)

Способ получения документа: _____

Согласен (а) на обработку персональных данных _____

подпись _____ дата _____

Пермякова Г. И. 

Берсенева А. А. 

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Кому:

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от кого:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (телефон)

_____ (адрес места жительства)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, № ____ от _____ по адресу: _____ в связи с _____

(указываются причины исправлений)


Результат предоставления услуги прошу выдать лично в департаменте, МФЦ, почтовым отправлением, на ЕПГУ (нужное подчеркнуть).


Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.
2. Документ, подтверждающий опечатку и (или) ошибку в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

_____ Ф.И.О.

_____ ПОДПИСЬ

Пахомов А.И. 

Лунайцев А.В. 

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Кому:

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от кого:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (телефон)

_____ (адрес места жительства)

Заявление

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

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

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

по адресу _____, в связи с _____ (указываются причины выдачи дубликата)

Результат предоставления услуги прошу _____

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

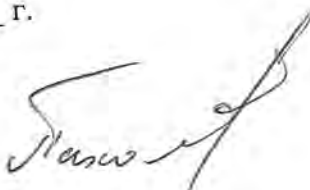
Приложение:


_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы физического лица)

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

«__» _____ 20__ г.

Пахомов А.И. 

Дунайцев А.В. 

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Кому:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (адрес места жительства)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

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


Дополнительно информируем: _____


(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

ПАХОМОВ А.И. 

ДУНАЙЦЕВ А.В. 

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»
«ФОРМА»

Кому:

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес электронной почты)

(адрес места жительства)

Р Е Ш Е Н И Е

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

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

по результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, принято решение об отказе в выдаче освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, по следующим основаниям:

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

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

Пахомов А.И. 

Андреев А.В. 

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»
«ФОРМА»

Кому:

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес электронной почты)

(адрес места жительства)

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода уведомляет Вас об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, расположенного по адресу: _____


в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Пермякова Г. И. 

Берсенева А. А. 

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства, осуществляемого с
привлечением средств материнского
(семейного) капитала»
«ФОРМА»

Кому:

_____ (Ф.И.О. физического лица)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (адрес места жительства)

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

Департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода уведомляет Вас об отказе в выдаче (направлении) дубликата акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, расположенного по адресу: _____

в связи с _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

ПАХОМОВ А.И. 

Бужайцев А.В. 