**Технологическая схема**

по предоставлению муниципальной услуги

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

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Заречный |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации городского округа Заречный от 14.11.2022 № 1397-П «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» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Терминальные устройства в МФЦ  Единый портал государственных услуг  Официальный сайт органа  Другие способы |

Раздел 2. Общие сведения об «услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме докумен-тов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставле-ния «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «услуги» | | | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
| при подаче заявления по месту жительства | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст-венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государствен-ной пошлины) | КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 10 рабочих дней с момента поступле-ния доку-ментов в Уполномо-ченный орган, в т.ч. через МФЦ | – | 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;  3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;  5) обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;  6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;  7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;  8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»;  9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги. | 1) 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;  2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, 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. | нет | – | нет | – | – | в орган местного самоуправле-ния,  в многофункциональный центр,  посредством почтового отправления в орган местного самоуправления, через Региональный портал или Единый портал. | в органе местного самоуправления,  в многофункциональном центре, через Региональный портал или Единый портал. |

Раздел 3. Сведения о заявителях «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий полномочия заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Подлинник | Имеется | Представитель заявителя | Документ, удостоверяющий личность представителя, доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (простая или нотариальная заверенная) |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги» | Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | Заявление по установленной форме | 1/0 формирование в дело | нет | - в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Регионального портала. | Приложение № 1 | – |
| 2 | Документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1/0  снятие копии, формирование в дело;  или 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело | Один из документов, удостоверяющих личность | Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации | – | – |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | 1/0  снятие копии, формирование в дело | нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации | – | – |
| 4 | Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | Свидетельство о праве собственности | 1/0  снятие копии, формирование в дело  или копия, заверенная в установленном порядке 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело | Предоставляется если права на него в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП | Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации | – | ­ |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологичес-кой карты межведомст-венного взаимодейст-вия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашивае-мых в рамках межведомств-енного информацион-ного взаимодейст-вия | Наименование органа (организации) направляющего (ей) межведомствен-ный запрос | Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименова-ние вида сведений | Срок осуществления межведомст-венного информацион-ного взаимодейст-вия | Формы (шаблоны) межведомствен-ного запроса и ответа на межведомствен-ный запрос | Образцы заполнения форм межведомствен-ного запроса и ответа на межведомствен-ный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на переводимое помещение | кадастровый номер;  адрес;  площадь  наименование объекта;  сведения о собственнике | Орган местного самоуправления | Территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра  и картографии по Свердловской области | SID0003564 | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
|  | План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) | План и описание | Орган местного самоуправления | Бюро технической инвентаризации | SID0003564 | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
|  | Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение | План | Орган местного самоуправления | Бюро технической инвентаризации | SID0003564 | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |

Раздел 6. Результат «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы являющийся(еся) результатом «услуги» | Требования к документу/документам являющемуся(ихся) результатом «услуги» | Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов являющего-ся(ихся) результатом «услуги» | Образец документа/  документов являющего-ся(ихся) результатом «услуги» | Способы получения результата «услуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству  (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр) | Решение должно быть подписано, зарегистрировано и скреплено печатью | положительный | Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству  (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр) | – | лично,  через представителя,  в МФЦ, через Единый портал | 3 месяца | 3 месяца |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе | Решение должно быть подписано, зарегистрировано и скреплено печатью | отрицательный | по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту |  | лично,  через представителя,  в МФЦ, через Единый портал | 3 месяца | 3 месяца |

Раздел 7. Технологические процессы предоставление «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Проверка документов и регистрация заявления | Установление личности заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; снятие копии, прием заявления и прилагаемых к нему документов;  сопоставление представленных документов с оригиналами;  заверение копий документов;  регистрация поданного заявления;  подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также заверение сверенных с оригиналами копий документов (за исключением нотариально заверенных) осуществляет специалист МФЦ  Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в МФЦ.  Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ передаются в Уполномоченный орган | 15 минут | Орган местного самоуправления,  МФЦ | Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг,  наличие ПК, принтера, сканера; ключа электронной подписи | Заявление по форме Приложения № 1 |
| 2 | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов | 1. проверка заявления и экспертиза прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства | 3 дня | Орган местного самоуправления | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь, ключ электронной подписи) | – |
| 2. оценка на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на получение акта освидетельствования |
| 3. запрос документов, посредством межведомственного информационного взаимодействия | 3 дня |
| 4. при наличии полного комплекта документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала | 3 дня |
| 5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 3 | Принятие решения подготовка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (об отказе в предоставлении услуги) | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала указанным им способом либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1 день | Орган местного самоуправления, МФЦ | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь) | – |

Раздел 8. Особенности предоставления «услуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении «услуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Портал государственных (муниципальных) услуг | На портале государственных (муниципальных) услуг | Экранная форма на портале государственных (муниципальных) услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | – | Личный кабинет заявителя на портале государственных (муниципальных) услуг | На официальном сайте органа местного самоуправления в сети интернет, по электронной почте, официальном сайте МФЦ |

Приложение № 1

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрацию городского округа Заречный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почтызаявителя*;*

При направлениизаявления представителемзаявителятакжефамилия, имя, отчество(при наличии)*,* паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизитыдокумента подтверждающего полномочия представителя, телефон,адрес электронной почтыпредставителя заявителя*).*

Заявление

о выдачеакта освидетельствования проведения основных работ по

строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного

строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о владельце сертификата материнского (семейного ) капитала | |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2. | Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал | |
| 2.1. | Серия и номер |  |
| 2.2. | Дата выдачи |  |
| 2.3. | Наименование территориального органаПенсионного фонда Российской Федерации |  |
| 3. | Сведения о земельном участке | |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 3.2. | Адрес земельного участка |  |
| 4. | Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства | |
| 4.1. | Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 4.2. | Адрес объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 5 | Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции) | |
| 5.1. | Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке*)* |  |
| 5.2. | Номер документа |  |
| 5.3. | Дата выдачи документа |  |
| 5.4. | Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство |  |
| 5.5. | Вид проведенных работ (строительство или реконструкция) |  |
| 5.6. | Площадь объекта до реконструкции |  |
| 5.7. | Площадь объекта после реконструкции |  |
| 5.8. | Виды произведенных работ |  |
| 5.9. | Основные материалы |  |

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).

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

(дата) (подпись) (ФИО)