



Администрация Катав-Ивановского муниципального района **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» марта 2022 г.

№ 254

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 соответствии с перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления от 18.09.2019г. №2113-р, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 11.05.2021г. №480 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального района» Администрация Катав-Ивановского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить 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» на территории Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района «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» от 13.03.2015г. №403 считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Катав-Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района по обеспечению жизнедеятельности Рудакова Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Н.И. Шиманович

Приложение к Постановлению
Администрации Катав-Ивановского
муниципального района
от «17»марта2022г. №254

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома
блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного)
капитала» на территории Катав-Ивановского муниципального района
Челябинской области
(с изменениями, внесенными Постановлением Администрации Катав-Ивановского
муниципального района от 14.07.2022 г. №796, от 03.05.2023 г. №443, от 27.02.2025 г. №155, от
28.05.2025г.№483/1).

2022 г.

Содержание

Раздел I. Общие положения	5
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	7
Разделы III ,IV,V,VI -утратили силу - Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1.	
Приложение №1. Форма заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала	16
(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).	
Приложение №2. Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	18
Приложение №3. Форма решения об отказе в приеме документов	19
Приложение №4. Форма акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.....	21
(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).	
Приложение №5-утратило силу- Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1.	

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки (далее-ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (за исключением Юрюзанского городского поселения) (далее - Уполномоченный орган).

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее-заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее-представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области предоставляющего муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган) по адресу: 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Степана Разина, 45, каб. 20, 22, график работы: Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 (обед с 12-00 до 13-00) или областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее – многофункциональный центр), находящегося по адресу: 456110, г. Катав-Ивановск, ул.Ленина, 19, график работы: Понедельник с 9-00 до 18-00, Вторник с 8-00 до 20-00, Среда-четверг с 8-00 до 17-00, Пятница с 8-00 до 16-00, Суббота с 9-00 до 12-00;

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 14.07.2022 г. № 796).

2) по телефону в Уполномоченном органе 8(35147)2-17-09 или многофункциональном центре 8-958-160-41-32, 8-958-770-80-24;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты arch@katavivan.ru, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее-Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее-региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа <http://katavivan.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.4. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Уполномоченном органе (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы органа местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.4. утратил силу- Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1.

1.5. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом. Орган Администрации Катав-Ивановского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы и многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. утратил силу- Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС по реконструкции дома блокированной застройки (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24. 04.2024г.№285/пр)/

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 8 рабочих дней.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 03.05.2023 г. № 443).

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 03.05.2023 г. № 443).

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность;

2) Заявление:

- 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» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

3) Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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 № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный

кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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, реконструкции дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ, либо вручается лично.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

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

2.11.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги - не более 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 27.02.2025 г. № 155).

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в многофункциональный центр в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Региональном портале, в МФЦ.

Разделы III, IV, V, VI - утратили силу - Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1.

Приложение №5 - утратило силу - Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 28.05.2025 г. № 483/1.

Приложение №1 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства
дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного) капитала»
от «17» марта 2022г. №254

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ОТ

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

При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).

Заявление

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

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного 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, о доме блокированной застройки	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки	

5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа <i>(разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства ,дома блокированной застройки установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)</i>	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование 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 муниципальной услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства,
дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного) капитала»
от «17» марта 2022 г. №254

(Бланк органа,
осуществляющего предоставление муниципальной
услуги)

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, дома блокированной застройки с привлечением средств
материнского (семейного) капитала и представленных
документов _____

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ
по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства
с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи

с: _____
указываются основания отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган,
уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем
направления жалобы в Уполномоченный орган на предоставление услуги, а также в
судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства,
дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного)
капитала» от «17»марта2022г. №254

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ в _____ предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объектов эксплуатацию
Подпункт 1), пункта 2.9.2	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	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2), пункта 2.9.2	Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение №4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства,
реконструкции дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного) капитала» от «17» марта 2022 г. №254**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа, уполномоченного
на выдачу разрешения на строительство)

(уполномоченное лицо на
освидетельствование проведения основных
работ по строительству объекта
индивидуального жилищного строительства
(монтаж фундамента, возведение стен
и кровли) или проведения работ
по реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства либо реконструкции
дома блокированной застройки, в результате
которых общая площадь жилого помещения
(жилых помещений) реконструируемого
объекта увеличивается не менее чем
на учетную норму площади жилого помещения,
устанавливаемую в соответствии с жилищным
законодательством Российской Федерации)
(далее - уполномоченное лицо)

" __ " _____ 20__ г.

АКТ

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

" __ " _____ 20__ г.
(место составления акта)

**Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного
строительства или дома блокированной застройки**

(наименование, адрес (местоположение) или строительный адрес объекта

индивидуального жилищного строительства или дома блокированной
застройки <*>)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного
строительства (монтаж фундамента,

возведение стен, возведение кровли) или проведение работ по реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома

блокированной застройки)
составлен на основании заявления лица, получившего государственный
сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его
представителя (нужное подчеркнуть),

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

паспортные данные, место жительства, номер телефона и (или) адрес
электронной почты (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застройщика, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика -
заполняется при наличии представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного
строительства или реконструкцию объекта индивидуального жилищного
строительства либо реконструкцию дома блокированной застройки на основании
направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о
планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома, предусмотренного пунктом 2 части 7 статьи
51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, установленным
параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства на земельном участке (далее - уведомление) или выданного
разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

(номер уведомления (при наличии), дата направления уведомления, номер, дата

выдачи разрешения на строительство, наименование органа, выдавшего

разрешение на строительство или направившего уведомление)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома
блокированной застройки проведен в присутствии следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства,
номер телефона застройщика - для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя застройщика, реквизиты
документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика -
заполняется при наличии представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя юридического
лица, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре
юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, адрес в пределах места
нахождения юридического лица, номер телефона и (или) факса (при наличии) -
для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального

жилищного строительства или дома блокированной застройки)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома
блокированной застройки проводились/не проводились обмеры и обследования
(нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства:

монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции дома блокированной застройки

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки:

монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции дома блокированной застройки общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на ____ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить ____ кв. м.

3. Даты:

начала работ " ____ " ____ 20 ____ г.
окончания работ " ____ " ____ 20 ____ г.

4. Документ составлен в ____ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки:

(должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность уполномоченного лица, фамилия, инициалы)

(подпись)

<*> Строительный адрес указывается в отношении объектов индивидуального жилищного строительства или домов блокированной застройки, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов".

