



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июня 2025 года

1062

№

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, по реконструкции дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала», постановлением Администрации города Костромы от 11 апреля 2025 года № 721 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома

блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, определенных подразделом 2.11 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа таких лиц к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства таких лиц или в дистанционном режиме.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы (Янова Е. С.) обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 21 июля 2023 года № 1276 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Администрации города Костромы



А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от 2 июня 2025 года № 1062



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по
реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением
средств
материнского (семейного) капитала»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, устанавливает стандарт, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги при осуществлении Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы (далее – Уполномоченный орган) от имени Администрации города Костромы полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

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

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

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ) является заявитель, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее

– ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

б) на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://grad.kostroma.gov.ru>);

в) на ЕПГУ, РПГУ;

г) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее - Региональный реестр);

д) непосредственно при личном приеме заявителя, представителя заявителя в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы (далее - Управление, Уполномоченный орган) или многофункциональном центре;

е) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

ж) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

б) в интерактивной форме ЕПГУ, РПГУ;

в) 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 ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю, представителю заявителя бесплатно.

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

1.3.4. При обращении заявителя, представителя заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о местонахождении многофункционального центра 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 предоставлении муниципальной услуги; 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 отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю, представителю заявителя порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Костромы и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями, представителями заявителей.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, информацию о местонахождении, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, представителей заявителей на предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. От имени Администрации города Костромы муниципальную услугу осуществляет Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 16 марта 2015 года № 514.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- б) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

- а) 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, 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 (форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 года № 285/пр) по форме согласно приложению № 1;

б) решение об отказе в выдаче 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, в результате которых общая площадью жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Акт освидетельствования).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче Акта освидетельствования:

а) 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;

б) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Решение об отказе в выдаче Акта освидетельствования с указанием причин отказа направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ и (или) в МФЦ в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо вручается лично.

2.3.5. Запрещается отказывать в выдаче Акта освидетельствования в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю, представителю заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, один из результатов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя представляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) заявление о выдаче 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, 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 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги):

- в форме документа на бумажном носителе
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ), при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует его представитель);

г) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости:

- на земельный участок, принадлежащий владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения, аренды либо безвозмездного пользования в отношении земельного участка, который предназначен для

индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства, блокированной жилой застройки и на котором осуществляется строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкция дома блокированной застройки;

- на объект индивидуального жилищного строительства, принадлежащий владельцу сертификата или супругу (супруге) владельца сертификата (в случае реконструкции индивидуального жилого дома, реконструкции блокированной застройки).

2.5.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем, представителем заявителя одним из следующих способов:

- а) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;
- б) через МФЦ;
- в) через ЕПГУ, РПГУ.

2.5.3. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений):

- а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

- в) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал;

2.5.4. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.5.1, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.5. Запрещается требовать от заявителя:

- а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Заявитель, представитель заявителя вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются

организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) 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:

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

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем, представителем заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленные ранее документы;

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

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, представитель заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.6. Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

- в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- г) документы не должны быть исполнены карандашом;

- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

- е) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть

предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением).

Копии представленных документов заверяются специалистом Уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа.

2.5.7. Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;
- в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;
- е) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением).

2.5.8. Предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

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

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

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- в) представленные заявителем, представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ;
- е) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- ж) несоблюдение требований, установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ;

з) заявитель, представитель заявителя не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.6.2. Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, представителя заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 4 рабочих дней.

2.6.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4, с указанием причин отказа направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, либо вручается лично.

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

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

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

2.7.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.9.1. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.10. Срок и порядок регистрации заявления заявителя, представителя заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

**предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

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

2.10.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление о предоставлении муниципальной услуги отправлено, и датой подачи электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель, представитель заявителя в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление о предоставлении муниципальной услуги отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о
предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их
заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности
для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.11.1. Здание и помещения Уполномоченного органа, в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга, (далее – здание, помещения) располагаются с учетом транспортной доступности (время в пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей, представителей заявителей в помещение.

2.11.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и (или) инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких лиц и (или) детей с ОВЗ или детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ

заявителей, представителей заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.11.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги лицам с ОВЗ и инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к зданиям, помещениям и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для лиц с ОВЗ и инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здание, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.11.5. Оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.6. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей лиц с ОВЗ и инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства лица с ОВЗ и (или) инвалида или в дистанционном режиме.

2.11.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.11.8. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста;

г) графика работы.

2.11.9. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.11.10. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и

оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11.11. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

2.11.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация, образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ заявителя, представителя заявителя;

б) порядок получения информации заявителями, представителями заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ;

г) оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

б) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

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

г) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель, представитель заявителя вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

2.12.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем, представителем заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.12.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель, представитель заявителя вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ, РПГУ;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа.

2.13.2. Документы, прилагаемые заявителем, представителем заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.13.3. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.13.4. Документы, прилагаемые заявителем, представителем заявителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.13.5. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель, представитель заявителя направляет в адрес Уполномоченного органа заявление об исправлении допущенных технических ошибок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Заявление об исправлении допущенных технических ошибок передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю, представителю заявителя.

2.13.7. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 3 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных технических ошибок.

2.13.8. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата 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, 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 по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – дубликат решения).

2.13.9. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения, установленных пунктом 2.13.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении.

В случае если ранее заявителю, представителю заявителя было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю, представителю заявителя повторно представляется указанный документ.

Решение об отказе в выдаче дубликата решения предоставляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Дубликат решения либо решение об отказе в выдаче дубликата решения направляется заявителю, представителю заявителя способом, указанным заявителем,

представителем заявителя в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.10. Основанием для отказа в выдаче дубликата решения является несоответствие заявителя, представителя заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

(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__ год

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__ год

(место составления акта)

Настоящий акт	освидетельствования	объекта индивидуального	жилищного	
строительства	или	дома	блокированной	застройки
				(на
именование,	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),

(фа

милия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

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

(фа

милия, 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)

(но

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

вы

дачи разрешения на строительство, наименование органа, выдавшего

разр

ешение 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,

(ф

амилия, 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,

иде

нтификационный 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

_____ (ст
епень 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 _____ квадратных метров и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить _____ квадратных метров.

3. Даты: начала работ «__» _____ 20__ года окончания работ «__» _____ 20__ года

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)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление архитектуры и
градостроительства

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-41

E-mail: uag@gradkostroma.ru

<http://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

(Ф.И.О.)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

Форма решения

об отказе в выдаче 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, 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

(Наименование Уполномоченного органа)

Кому _____

Решение

об отказе в выдаче 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, 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

от «__» _____ 20__ года

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление о выдаче 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, 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 от «__» _____ 20__ года № _____ в выдаче 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, 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 принято решение _____ по следующим основаниям

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче Акта освидетельствования
2.3.3	а) 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
2.3.3	б) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения,	Указываются основания такого вывода

	устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

Дополнительная информация

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 и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Форма заявления

о выдаче 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, 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

(полное наименование, ИНН,
ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты уполномоченного лица)

Заявление

о выдаче 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, 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

Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала

Кадастровый номер земельного участка:

Адрес земельного участка:

Работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, реконструкции дома блокированной застройки проведены в соответствии с разрешением на строительство (реконструкцию)/уведомлением о соответствии параметров планируемого строительства (реконструкции)

Вид строительных работ:

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки:

Адрес объекта индивидуального жилищного строительства, дома блокированной застройки:

Площадь объекта до реконструкции:

Площадь объекта после реконструкции:

Укажите виды производственных работ: монтаж
фундамента/возведение стен/возведение кровли

Укажите основные материалы:

Приложение:

(документы, которые представил заявитель, представитель заявителя)

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы уполномоченного лица)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление архитектуры и
градостроительства
пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
E-mail: uag@gradkostroma.ru
http://grad.kostroma.gov.ru

№ _____
На № _____ от _____

(Ф.И.О.)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

**Форма решения
об отказе в приеме документов, необходимых для получения
муниципальной услуги**

(Наименование Уполномоченного органа)

Кому _____

**Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для получения
муниципальной услуги**

от «__» _____ 20__ года

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление о выдаче 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, 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 от «___» _____ 20__ года № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
2.6.1	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащий недостатки
2.6.1	б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.6.1	в) представленные заявителем, представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.6.1	г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащий повреждения
2.6.1	д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
2.6.1	е) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в	Указываются основания такого вывода

	электронной форме с нарушением установленных требований	
2.6.1	ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»	Указываются основания такого вывода
2.6.1	з) заявитель, представитель заявителя не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация:

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 и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

**Форма заявления
об исправлении допущенных технических ошибок**

В Управление архитектуры и градостроительства
Администрации города Костромы

От: _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(номер телефона, адрес электронной
почты, адрес регистрации)

**Заявление
об исправлении допущенных технических ошибок**

Прошу устранить техническую ошибку в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала», а именно

(описание технической ошибки)

(Ф.И.О заявителя, представителя заявителя)	(подпись заявителя, представителя заявителя)	(дата)
---	---	--------

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Форма заявления

о выдаче дубликата 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, 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

Заявление

о выдаче дубликата 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, 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__ года

(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе, представителе заявителя

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем, представителем заявителя является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель, представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель, представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем, представителем заявителя является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном акте 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, 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.

Орган, выдавший акт 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, 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	Номер документа	Дата документа
--	------------------------	-----------------------

--	--	--

3. Прошу выдать дубликат 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, 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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства, по реконструкции
дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**
Управление архитектуры и
градостроительства

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-41

E-mail: uag@gradkostroma.ru

<http://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

(Ф.И.О.)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

**Форма решения
об отказе в выдаче дубликата решения**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение
об отказе в выдаче дубликата решения**

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче 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, 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, от «__» _____ 20__ года № ____ принято решение об отказе в выдаче дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
2.13.10	Несоответствие заявителя, представителя заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

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

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 дубликата решения)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))