



**Российская Федерация
Кемеровская область - Кузбасс
Беловский муниципальный округ
администрация Беловского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2025 г.

№ 496

г. Белово

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 16 декабря 2024 года № 794 «Об утверждении перечня услуг, предусматривающих исключение очного приема в исполнительных органах Кемеровской области - Кузбасса и органах местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса, предоставление которых предусмотрено на базе государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса», постановлением администрации Беловского муниципального округа от 29 сентября 2025 года № 376 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском муниципальном округе», руководствуясь Уставом муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

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

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - belovomn.ru) и обнародование на стендах, размещенных в зданиях территориальных управлений администрации Беловского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы округа (по ЖКХ, строительству, транспорту и дорожной деятельности) Митина О.В.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Беловского
муниципального округа

В.А. Астафьев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) отдела архитектуры и градостроительства администрации Беловского муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ) или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Беловского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результаты предоставления муниципальной услуги:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением о выдаче акта 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 (далее – заявление о выдаче акта освидетельствования) являются:

1. Выдача акта 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 (далее – акт освидетельствования).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт освидетельствования, в котором указаны дата и номер акта освидетельствования.

2. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования (далее – решение об отказе).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе, в котором указаны дата и номер решения об отказе в выдаче акта освидетельствования, в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

Форма акта освидетельствования утверждается приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 года № 285/пр, приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (далее - заявление об исправлении ошибок) являются:

1. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования с исправленными опечатками и (или) ошибками;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования с исправленными опечатками и (или) ошибками, в котором указаны дата и номер решения о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования.

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

2.3.1.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) являются:

1. Дубликат решения о выдаче акта освидетельствования;

2. Дубликат решения об отказе в выдаче акта освидетельствования;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат решения о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования.

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

2.3.1.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в Государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса www.umfc42.ru (далее – МФЦ), почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче акта освидетельствования составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок, с заявлением о выдаче дубликата составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением 9 и 8 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

2.5.2. Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте уполномоченного органа, путем размещения на официальном сайте муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее-официальный сайт).

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут с момента обращения.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации вышеуказанных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ.

Нормативно правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), федеральная государственная информационная система «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).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист МФЦ, принимающий заявление на выдачу акта освидетельствования, заявление на выдачу дубликата, заявление об исправлении ошибок и прилагаемых документов, должен удостовериться в личности заявителя посредством проверки предъявленного паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10,14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификация и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом в части:

информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 5,8, 9 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления не по месту нахождения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки;

б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющий личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

г) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

ж) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;

з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

и) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче акта освидетельствования не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. В случае обращения с заявлением о выдаче акта освидетельствования являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту;

б) поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, если правоустанавливающий документ (выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, либо правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки в случае, если право собственности заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в выдаче акта освидетельствования по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение пятнадцати календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

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

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

2. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок являются:

- а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;
- б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;
- в) не представление документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту;
- г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата являются:

- а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;
- б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;
- в) непредставление документов, предусмотренных в приложении 3 к настоящему административному регламенту;
- г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5 Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче акта освидетельствования включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

получение дополнительных сведений от заявителя;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.1.2. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено (направлено) одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) через МФЦ;

2) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения, оформляется по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту.

Решение об оставлении заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.3. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) на РПГУ (при наличии технической возможности);

в) в МФЦ при личном обращении.

3.1.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о выдаче акта освидетельствования (далее – заявление) предусмотрена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

1. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при условии расположения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки на территории Беловского муниципального округа.

4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, или в МФЦ, составляет один рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5 Межведомственное информационное взаимодействие.

1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области-Кузбассу,
- б) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области-Кузбассу;
- в) Федеральная налоговая служба России.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов- СМЭВ.

2. В случае если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов, отсутствуют документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, специалист уполномоченного органа принимает решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), направляется в электронной форме.

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

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

б) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.3 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.8. Предоставление результата муниципальной услуги.

1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.2.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1.2 Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) на РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ при личном обращении.

3.2.1.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток предусмотрена в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

1. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) при условии расположения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки на территории Беловского муниципального округа.

4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, или в МФЦ, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.3 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при

подаче документов через МФЦ, в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.3.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата.

3.3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1.2 Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) на РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ при личном обращении.

3.3.1.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата предусмотрена в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

1. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) при условии расположения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки на территории Беловского муниципального округа.

4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, или в МФЦ, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.3 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативно правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ относятся:

заявление (запрос) зарегистрировано;

заявление (запрос) возвращено;

услуга предоставлена;

в предоставлении услуги отказано.

4.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ заявитель может получить при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	административный регламент
Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	муниципальная услуга
Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	заявитель
Иное лицо, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя	представитель
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Беловского муниципального округа	уполномоченный орган
Заявление о выдаче акта 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	заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	РПГУ
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА
Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	категории (признаки) заявителей
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	акт освидетельствования

<p>Решение о выдаче (об отказе в выдаче) акта 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</p>	<p>решение о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования</p>
<p>Официальный сайт муниципального образования Беловский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса</p>	<p>официальный сайт</p>
<p>Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе</p>	<p>заявление об исправлении ошибок, заявление о предоставлении муниципальной услуги</p>
<p>Заявление о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>заявление о выдаче дубликата, заявление о предоставлении муниципальной услуги</p>

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления Услуги
в случае обращения за выдачей акта освидетельствования		
1.	физическое лицо	Решение о выдаче акта освидетельствования (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);
2.	представитель заявителя	Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);
в случае обращения за исправлением ошибок		
3.	физическое лицо	Решение о выдаче акта освидетельствования с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);
4.	представитель заявителя	
в случае обращения за выдачей дубликата		
5.	физическое лицо	дубликат решения о выдаче акта освидетельствования (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); дубликат решения об отказе в выдаче акта освидетельствования (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);
6.	представитель заявителя	

Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального	

жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»		
1.	Категория заявителя	Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично; 2. Обратился через законного представителя; 3. Обратился через уполномоченного представителя.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
в случае обращения за актом освидетельствования				
документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	заявление о выдаче акта освидетельствования, в котором указываются сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал, наименование отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения о земельном участке, сведения об объекте индивидуального жилищного строительства или о доме блокированной застройки и сведения о документе на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции), почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения	МФЦ, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	в форме документа на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных) или его представителем при обращении в МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством

		уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим административным регламентом документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре);		внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
		документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;		представляется в случае предоставления заявления о выдаче акта освидетельствования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в МФЦ; в случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется;
		документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет);		родители, усыновители-свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители-документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением

			<p>оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
		<p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);</p>	<p>в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный</p>

				заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, либо правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки в случае, если право собственности заявителя на данный объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;		документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки;		документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного

			документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок;	документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
		Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал	документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями

				Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок				
2.	Все категории заявителей	заявление об исправлении ошибок в решении о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования	МФЦ, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	в форме документа на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 9 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных) или его представителем при обращении в МФЦ; 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;
		документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;		представляется в случае предоставления заявления об исправлении допущенных ошибок в акте освидетельствован

				<p>ия и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в МФЦ;</p> <p>в случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется;</p>
		<p>документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет);</p>		<p>родители, усыновители-свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители-документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ.</p> <p>Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>

		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);		в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной		документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления

		застройки, либо правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки в случае, если право собственности заявителя на данный объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;		заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата				
3.	Все категории заявителей	заявление о выдаче дубликата решения о выдаче (об отказе в выдаче) акта освидетельствования	МФЦ, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	в форме документа на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных) или его представителем при обращении в МФЦ; 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;
		документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;		представляется в случае предоставления заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования (решения об отказе) и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в МФЦ; в случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется;
		документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет);		родители, усыновители-свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители-документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в

				МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);		в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной

				подписью нотариуса;
		выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, либо правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки в случае, если право собственности заявителя на данный объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;		документ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
<p>В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления на выдачу акта освидетельствования, заявления на выдачу дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта); 				

- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) 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 «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче акта освидетельствования, 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;

документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче акта освидетельствования, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о выдаче акта освидетельствования, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	<p>а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления не по месту нахождения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки;</p> <p>б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ПГУ;</p> <p>в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющий личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>г) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются;</p> <p>е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>ж) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;</p> <p>з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности</p>

		<p>усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>и) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.</p>
Основания приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче акта освидетельствования		
2.		приостановление предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче акта освидетельствования не предусмотрено
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче акта освидетельствования		
3.	все категории заявителей	<p>а) непредставление заявителем документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;</p> <p>б) поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки лица, не являющегося заявителем;</p> <p>в) поступление в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, если правоустанавливающий документ (выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки, либо правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки в случае, если право собственности заявителя на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в выдаче акта освидетельствования по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект индивидуального жилищного строительства или на дом блокированной застройки уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю предоставить правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение пятнадцати календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа;</p> <p>г) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;</p> <p>д) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается, либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого</p>

		помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок		
4.	все категории заявителей	<ul style="list-style-type: none"> а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе; б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц; в) не представление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента; г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата		
5.	все категории заявителей	<ul style="list-style-type: none"> а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента; в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента; г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

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)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче акта 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

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 отделения фонда пенсионного и социального страхования 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 или доме блокированной застройки	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства или дома	

	блокированной застройки	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки	
5.	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после реконструкции	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства 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__ 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 строительства 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) факс (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 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче акта 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.

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

уведомляет _____
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: _____
(адрес проживания заявителя)

об отказе в выдаче акта 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
(ненужное зачеркнуть)

Причина отказа: _____

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации
Беловского муниципального округа

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

МП «__» _____ 20__ г

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

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата акта 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.

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

Прошу выдать дубликат акта 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 (далее – акт освидетельствования)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о выданном акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

№	Орган, выдавший акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного	Номер документа	Дата документа
---	--	-----------------	----------------

	строительства или дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала		
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

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

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)» в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту	
Указывается один из перечисленных способов	

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

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

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте 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 (далее – акт освидетельствования)

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта освидетельствования)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в акте освидетельствования

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о выданном акте освидетельствования, содержащем допущенную опечатку/ ошибку.

№	Орган, выдавший акт освидетельствования	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в акте освидетельствования

3.1.	Данные (сведения), указанные в акте освидетельствования	Данные (сведения), которые необходимо указать в акте освидетельствования	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче акта освидетельствования

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

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

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)»/в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту	
Указывается один из перечисленных способов	
	(подпись)
	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Кому _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

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

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта 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 (далее – акт освидетельствования))

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 2.12.1 подпункта 2.12	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления не по месту нахождения объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки;	Указывается, какое ведомство (организация) предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
пункт 2.12.1 подпункта 2.12	б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;	Указываются основания такого вывода
пункт 2.12.1 подпункта	в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших

2.12	заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющий личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	силу
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	г) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	ж) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;	
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;	

пункт 2.12.1 подраздела 2.12	и) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	
------------------------------------	---	--

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

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

М.П.

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Кому _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата акта 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

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта 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 (далее – акт освидетельствования)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата акта освидетельствования от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата акта освидетельствования (дата и номер регистрации)

номер приложения к административному регламенту	Наименование основания для отказа в выдаче акта освидетельствования в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата акта освидетельствования
приложение 4 к настоящему административному регламенту	а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;	Указываются основания такого вывода

приложение 4 к настоящему административному регламенту	б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;	Указываются основания такого вывода
приложение 4 к настоящему административному регламенту	в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;	Указываются основания такого вывода
приложение 4 к настоящему административному регламенту	г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата акта освидетельствования 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 акта освидетельствования, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)		(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

М.П.

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в 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

(наименование уполномоченного органа на выдачу акта 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 (далее – акт освидетельствования)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте освидетельствования от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала по следующим основаниям:

номер приложения к административному регламенту	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в акт освидетельствования в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в акт освидетельствования в соответствии с административным регламентом
приложение 4 к настоящему административному	а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;	Указываются основания такого вывода

у регламент у		
приложен ие 4 к настояще му админист ративном у регламент у	б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;	Указываются основания такого вывода
приложен ие 4 к настояще му админист ративном у регламент у	в) не представление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;	Указываются основания такого вывода
приложен ие 4 к настояще му админист ративном у регламент у	г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в акте освидетельствования в соответствии с настоящим административным регламентом после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в акт освидетельствования, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

М.П.

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

З А Я В Л Е Н И Е
о прекращении рассмотрения заявления

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, в границах которого расположен объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки)

Прошу прекратить рассмотрение моего заявления № ____ от ____ года о выдаче акта 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 (далее – акт освидетельствования), об исправлении ошибок, о выдаче дубликата (нужное подчеркнуть) в связи с изменением моего решения.

1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	
2. Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства или о доме блокированной застройки, о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты для связи: _____

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

Рассмотрев заявление _____ № ____ от ____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы, принято решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Дополнительно информируем: _____.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Дата		