**Приложение № 1**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства с  
привлечением средств материнского (семейного) капитала»

на территории муниципального района «Юхновский район»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от

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

Заявление

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала | |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2. | Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал | |
| 2.1. | Серия и номер |  |
| 2.2. | Дата выдачи |  |
| 2.3. | Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации |  |
| 3. | Сведения о земельном участке | |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 3.2. | Адрес земельного участка |  |
| 4. | Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. | Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 4.2. | Адрес объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 5 | Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции) | |
| 5.1. | Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке) |  |
| 5.2. | Номер документа |  |
| 5.3. | Дата выдачи документа |  |
| 5.4. | Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство |  |
| 5.5. | Вид проведенных работ (строительство или реконструкция) |  |
| 5.6. | Площадь объекта до реконструкции |  |
| 5.7. | Площадь объекта после реконструкции |  |
| 5.8. | Виды произведенных работ |  |
| 5.9. | Основные материалы |  |

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

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

**Приложение №2**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства с  
привлечением средств материнского (семейного) капитала»

на территории муниципального района «Юхновский район»

Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

(фамилия, имя, отчество, место жительства - заявителя (представителя заявителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от

№

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

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

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

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

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

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

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

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

Должностное лицо (Ф.И.О)

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной  
(муниципальной) услуги)

**Приложение № 3**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства с  
привлечением средств материнского (семейного) капитала»

на территории муниципального района «Юхновский район»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание  административных  действий | Срок  выполнения администра­тивных действий | Должност­ное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | Место  выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия  решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должност­ное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС  (присвоение номера и  датирование);  назначение должностного лица, ответственного  за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное  лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный  орган/ГИС | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день  регистрации заявления и документов | Должностное  лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | Отсутствие  документов,  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги,  находящихся в распоряжении  государственных  органов  (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы  (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного  регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | Получение документов  (сведений), необходимых  для предоставления  муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | Должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | Основания отказа в  предоставлении  муниципальной  услуги, предусмотренные  пунктом 2.9  Административного  регламента | Проект  результата  предоставления  муниципальной  услуги |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | Проведение осмотра объекта |  | Должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги |  | Основания отказа в  предоставлении  муниципальной  услуги,  предусмотренные  пунктом 2.9  Административного  регламента | Проект  результата  предоставления  муниципальной  услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата  предоставления  муниципальной услуги | Принятие решения о  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги  Формирование  решения о  предоставлении  муниципальной услуги | До 1 часа | Должностное лицо Уполномоченного органа | Уполномоченный  орган) / ГИС /  ПГС |  | Результат  предоставления  государственной  (муниципальной) услуги,  подписанный  уполномоченным должностным лицом (усиленной  квалифицированной подписью  руководителем Уполномоченного органа) |