



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2026

№ 263

Об утверждении Административного регламента администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Шарангского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Шарангского муниципального района Нижегородской области от 15.10.2021г. № 434 «Об утверждении административного регламента администрации Шарангского муниципального района Нижегородской области 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 Шарангского муниципального района Нижегородской области»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области А.И.Царегородцева.

И.о. главы местного самоуправления



О.Н. Жилина

Утвержден
постановлением администрации
Шарангского муниципального округа
Нижегородской области
от 23.04.2026 г № 263

Административный регламент

администрации Шарангского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Услуга) (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте "Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области": <https://gu.nnov.ru> (далее - Интернет-портал Нижегородской области), на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации) по адресу: <https://sharanga.nobl.ru>.

II. Стандарт предоставления Услуги **Наименование Услуги**

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Шарангского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет отдел капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Шарангского муниципального округа (далее – ОКС и ЖКХ).

6. В предоставлении Услуги участвует Отдел Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр «Шарангский» (далее - Отдел ГБУ НО «УМФЦ «Шарангский», МФЦ) Организация предоставления Услуги в Отдел ГБУ НО «УМФЦ «Шарангский» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между Отдел ГБУ НО «УМФЦ «Шарангский» и администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Отдел ГБУ НО «УМФЦ «Шарангский» могут принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результату предоставления Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган местного самоуправления, результатами предоставления Услуги являются:

1) при обращении за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала:

а) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 г. № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, с исправленными опечатками и ошибками, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 г. № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по

реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, составляет 8 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в Орган местного самоуправления путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 13 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

9. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в Орган местного самоуправления путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

10. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категории) заявителей.

Правовые основания для предоставления Услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников органа, предоставляющего Услуги, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале, Интернет-портале Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 настоящего Административного

регламента в описании административных процедур.

14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи документов.

15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги, приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

21. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, подлежат регистрации в день поступления в Орган местного самоуправления, либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, через МФЦ, посредством Единого портала по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте администрации (по адресу: <https://sharanga.nobl.ru>), на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте администрации (по адресу: <https://sharanga.nobl.ru>), на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия,
- Единый портал,
- ЕСИА.

26. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

27. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего,

уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

28. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

29. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления;
- б) в МФЦ.

30. Предусмотрена возможность предоставления Услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги (в случае если заявление о предоставлении Услуги подано в МФЦ).

Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

31. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных заявителю по результатам предоставления Услуг Органом местного самоуправления.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

32. При обращении заявителей за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

33. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

34. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления Услуги, повторение которой в рамках предоставления одной Услуги допускается 2 и более раз, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

35. В процессе профилирования заявителя устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) в Органе местного самоуправления;
- в) на Едином портале.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется категория (признаки) заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом.

37. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого приведена определяется в соответствии с таблицей 5 приложения к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

39. В зависимости от установленной в результате профилирования категории заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

- ~ в МФЦ– документ, удостоверяющий личность;
- ~ на Едином портале– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- ~ в Органе местного самоуправления– документ, удостоверяющий личность.

41. Администрация, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии одного или нескольких оснований. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в пунктах 1-7 таблицы 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги в случае, если указанные документы и сведения не были предоставлены заявителем самостоятельно, необходимо направление межведомственных информационных запросов в соответствии с пунктами 9-16 таблицы 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

44. Срок направления указанных информационных запросов составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанные информационные запросы составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

45. Запросы и ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам дела.

46. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Приостановление услуги

47. Административная процедура приостановления предоставления Услуги, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. При обращении заявителей за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственным специалистом ОКС и ЖКХ осуществляется осмотр объекта ИЖС или дома блокированной застройки.

49. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта ИЖС или дома блокированной застройки осуществляется проверка факта проведения основных работ по строительству объекта ИЖС (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта ИЖС, 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. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки организуется в установленном им порядке в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

50. По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки составляется акт освидетельствования, либо принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

51. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственным специалистом ОКС и ЖКХ:

сличает представленные заявителем документы и документы, которые хранятся в деле на объект индивидуального жилищного строительства, информацию, полученную по каналам межведомственного взаимодействия на предмет их тождественности;

в случае, если при выявлении в прилагаемых документах заявителем и в акте освидетельствования была допущена опечатка или ошибка, подготавливает акт освидетельствования в новой редакции и уведомление об исправлении опечаток или ошибок.

52. Решение об отказе в предоставлении услуги может быть принято при наличии одного или нескольких оснований. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления Услуги

53. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в Органе местного самоуправления, в МФЦ, почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) – на бумажном носителе, посредством Единого портала – в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Получение дополнительных сведений

54. Получение дополнительных сведений для оказания Услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Процедура оценки

55. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, не приводится, поскольку не предусмотрена действующим законодательством.

Распределение ограниченного ресурса

56. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не приводится, поскольку не предусмотрена действующим законодательством.

Проактивный режим

57. Проактивный режим предоставления услуги не предусмотрен действующим законодательством.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

58. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги - посредством Единого портала

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному
регламенту администрации
Шарангского муниципального
округа Нижегородской области
по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции)
объекта индивидуального
жилищного строительства, по
реконструкции дома
блокированной застройки,
осуществляемых с
привлечением средств
материнского (семейного)
капитала»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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

3. Заявитель – физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

4. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

6. Орган местного самоуправления – администрация Шарангского муниципального округа Нижегородской области.

7. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

8. ЕСИА – 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».

9. Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

10. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

11. Опекун – опекун (попечитель), приемные родители несовершеннолетнего лица.

12. СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»</i>		
1.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	А1
2.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	А2
3.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН	А3
4.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	А4
5.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	А5
6.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН	А6
7.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	А7
8.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	А8

	жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	
30.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН	A30
31.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	A31
32.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	A32
33.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН	A33
34.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства	A34
35.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки зарегистрировано в ЕГРН	A35
36.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обращается через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, осуществляется реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, право на объект индивидуального жилищного строительства или дом блокированной застройки не зарегистрировано в ЕГРН	A36
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»</i>		
1.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Б1
2.	Совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, получившее документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Б2
3.	Эмансипированный несовершеннолетний, получивший документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Б3
4.	Эмансипированный несовершеннолетний, получивший документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Б4
5.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается лично	Б5
6.	Опекун несовершеннолетнего лица, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, обращается через представителя	Б6

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А1-А36	Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	Б1-Б6	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
3.	А1-А36 Б1-Б6	Один из документов, удостоверяющих личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	Количество экземпляров – 1

4.	A7-A12, A19-A24, A31-A36, B2, B4, B6	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	В доверенности должно быть отражено: данные документа, удостоверяющего личность представителя и доверителя, право подачи заявления о предоставлении Услуги и (или) получения результата Услуги; количество экземпляров – 1
5.	A4-A6, A10-A12, A16-A18, A22-A24, A28-A30, A34-A36	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
6.	A3, A6, A9, A12, A15, A18, A21, A24, A27, A30, A33, A36	Правоустанавливающий документ на реконструируемый объект, сведения о правах на который отсутствуют в ЕГРН	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
7.	B1-B6	Документ, подтверждающий наличие опечатки и ошибки в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
8.	A1-A36 B1-B6	Согласие на обработку персональных данных	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
9.	A1-A36	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
10.	A1-A3, A7-A10, A13-A15, A19-A21, A25-A27, A31-A33	Выписка из ЕГРН на земельный участок	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
11.	A2, A5, A8, A11, A14, A17, A20, A23, A26, A29, A32, A35	Выписка из ЕГРН на реконструируемый объект	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Количество экземпляров - 1
12.	A25-A36, Б5, Б6	Свидетельство о рождении	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего; количество экземпляров – 1
13.	A25-A36, Б5, Б6	Решение об установлении опеки или попечительства	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Количество экземпляров - 1

			заявителя	
14.	А13-А24, Б3,Б4	Свидетельство о заключении брака	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	В случае вступления в брак лица, достигшего шестнадцатилетнего возраста и не достигшего восемнадцатилетнего возраста; количество экземпляров - 1
15.	А13-А24, Б3,Б4	Решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего эмансипированным	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	В случае объявления несовершеннолетнего лица, достигшего шестнадцатилетнего возраста и не достигшего восемнадцатилетнего возраста, эмансипированным по решению органа опеки и попечительства; количество экземпляров - 1
16.	А13-А24, Б3,Б4	Решение суда об объявлении несовершеннолетнего эмансипированным	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	В случае объявления несовершеннолетнего лица, достигшего шестнадцатилетнего возраста и не достигшего восемнадцатилетнего возраста, эмансипированным по решению суда; количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	А1-А36 Б1-Б6
2.	заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	А1-А36 Б1-Б6
3.	подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;	А1-А36 Б1-Б6
4.	представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	А1-А36 Б1-Б6

5.	<p>неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, - неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 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» 	A1-A36 Б1-Б6
6.	заявление о предоставлении Услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A7-A12, A19-A36 Б2, Б4-Б6
7.	представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем	A1-A36 Б1-Б6
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	установление в ходе освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, что такие работы не выполнены в полном объеме	A1-A36
2.	установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	A1-A36
3.	отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Б1-Б6

V. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Форма 1
Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 2
Согласие на обработку персональных данных	Форма 3

Главе местного самоуправления

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность: серия, номер, каким органом и когда выдан, СНИЛС)

Адрес заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность,
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя: _____

Заявление

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

Прошу Вас выдать акт освидетельствования, подтверждающий проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала _____

Адрес объекта (почтовый или строительный): _____

Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность: серия, номер, каким органом и когда выдан)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства (наименование конструкций):

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличилась на ____ кв. м и после завершения реконструкции должна составлять _____ кв. м.

Дата начала работ " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания " ____ " _____ 20__ г.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому опекуну несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим опекуном несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо его представителя)

Дата _____

Главе местного самоуправления

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность: серия, номер, каким органом и когда выдан, СНИЛС)

Адрес заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность,
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Прошу исправить следующие опечатки и ошибки в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала, от _____ № _____, выданным

№	Данные (сведения), указанные в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Данные (сведения), которые необходимо указать в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала
1.			

и направить акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала с указанием верных данных.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому опекуну несовершеннолетнего лично/ предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим опекуном несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
либо его представителя)

Дата _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____,
даю свое согласие _____ (указывается Орган
местного самоуправления) (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных на
следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

дату и место рождения;

место проживания;

СНИЛС;

- контактный телефон;

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты;

- сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

" ____ " _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

О.М.Сигарева
2-17-23

Зав.орг.-прав. отделом