

ПРОЕКТ
(замечания принимаются на
электронную почту с пометкой
«Замечания на Проект»
arh@kingisepplo.ru;
8137548899@mail.ru или по
телефону 8(81375)48899
с 04.03.2026 по 04.04.2026)

Об утверждении административного регламента 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 на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 11.10.2022 года № 2421 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить 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 на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»:

от 22.09.2022 №2211 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области»;

от 20.05.2025 №1720 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 22.09.2022 №2211 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области»;

от 18.09.2025 №3079 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 22.09.2022 №2211».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Смирнова Е.П.

Глава администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

В.Е.Толкачев

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от ____ года № ____
(приложение)

**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
на территории муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области
(Сокращенное наименование: «Выдача акта освидетельствования ИЖС или дома
блокированной застройки на территории МО «Кингисеппский муниципальный
район»)
(далее – административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право законные представители заявителя, или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке доверенностью, удостоверенной нотариально (далее – представитель заявителя).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных

и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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 на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Администрация, ОМСУ).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет архитектуры и градостроительства

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 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 (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 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» (далее – Приказ Минстроя);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

1) при личной явке:

-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

-в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

-заказным письмом с уведомлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрации.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления на ЕПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

-при направлении заявления почтовой связью посредством заказного письма с уведомлением в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу <https://kingisepplo.ru/>, а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу <https://kingisepplo.ru/>, а также на Едином портале.

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

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

Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межвед ЛО») (при наличии технической возможности).

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявлений/решений и документов приведены в приложениях к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) заявление о предоставлении услуги подано в Орган местного самоуправления (далее – ОМСУ) или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- д) предоставление результата муниципальной услуги;
- е) процедура оценки сведений о заявителе.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 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).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом

лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре составляет:

- при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления на ЕПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» АИС «Межвед ЛО», СЭД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- 2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

- 3) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

Уполномоченный орган организует в установленном им порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки устанавливается:

выполнены ли в полном объеме основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля);

увеличивается ли общая площадь жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

О проведении осмотра заявитель (представитель заявителя) уведомляется посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки составляется акт освидетельствования.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения

заявления о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
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 на
территории муниципального
образования «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы
заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) Положение о СМЭВ - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

г) МФЦ – многофункциональный центр;

д) ГБУ ЛО «МФЦ» - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

в) ПС-документы подаются посредством почтовой связи;

г) П(з) - представитель заявителя;

д)О - представляется оригинал документа;

е) О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К - представляется копия документа;

з) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

и) К (з) - заверенная копия;

к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

л) МФЦ – документы подаются в МФЦ;

м) У(укэп) – удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;

н) У(унэп) - удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;

о) У (эпн) – удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица № 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления услуги
		Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области
1.	Физическое лицо	А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
(указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации, категории заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О(э) – Единый портал О / О(э) – МФЦ О-ПС	[Все], Д(1)
2	А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П (з)	О – МФЦ К(з)-ПС	[Все]
3	А	Доверенность П (з), выданная в соответствии с гражданским законодательством	К(э), У (эпн) – Единый портал; О и К или К (з) – МФЦ К(з)-ПС	Д(1)
4	А	Правоустанавливающие документы, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре	К (з) / К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) -Единый портал, МФЦ К(з)-ПС	Д (1)

		недвижимости		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или 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				
5	А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	К,К (э)	Д (1)
6	А	Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;	К,К (э)	Д (1)
7	А	Сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.	К,К (э)	Д (1)

V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
---	--------------------	--

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	1) заявление о предоставлении услуги подано в ОМСУ или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 7) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме; 2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, на день поступления заявления.	А

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

" ____ " _____ 20__ года

Наименование уполномоченного ОМСУ

По результатам рассмотрения заявления

(фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)
(входящий № _____ от " ____ " _____ 20__ года), в соответствии с
подпунктом ____ пункта 2.10 Административного регламента предоставления ОМСУ
муниципальной услуги

РЕШИЛ:

1. В 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 на территории муниципального образования «_____» отказать в связи:

(указываются основания для отказа)

2. Разъяснить _____,
что:

- (фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)
- настоящий отказ не препятствует повторному обращению за муниципальной услугой после устранения указанных нарушений;
 - отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги получил "___" _____ 20__
года

(фамилия, имя, отчество физического лица/представителя физического лица)

действующий на основании доверенности от «__» _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения представителем физического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность)

контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта
освидетельствования проведения основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства,
по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с
привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории
муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район»**

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (дома
блокированной застройки) на земельном участке с кадастровым номером (номерами)
_____, расположенном по адресу:

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства (дома
блокированной застройки)_____,
расположенного по адресу: _____

Сведения о выданном разрешении на строительство или об уведомлении о
соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объектов индивидуального жилищного строительства или
садового дома на земельном участке (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на
строительство)

Сведения о лице, получившем государственный сертификат на материнский
(семейный) капитал:

(ФИО, паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, адрес, телефон)

Сведения о лице, осуществляющем строительство:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц; ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); номер и дата договора строительного подряда с использованием счетов эскроу) (должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представителе - заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

Наименование проведенных работ:

1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства:

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение его конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

2.1. Площадь до реконструкции: _____

2.2. Площадь после реконструкции: _____

3. Основные материалы: _____

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень, краткая характеристика и основные материалы конструкций объекта капитального строительства - фундамент, стены, кровля)

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. физического лица или его представителя)

_____ (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Приложения:

1. _____
2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

Образец № 3

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____,
(наименование муниципальной услуги в соответствии
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
---------------------------------------	-----------	---------------------	--------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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