ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Харабалинский район», многофункциональный центр (далее- МФЦ) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3000000000165518689 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала. |
| 4. | Краткое наименование услуги | «нет» |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Харабалинский район» от 07.03.2018 №159 «Об утверждении административного регламента администрации МО «Харабалинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | «нет» |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Информация, направляемая на бумажном носителе, радиотелефонная связь, официальный сайт органа местного самоуправления |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Наличие платы государственной пошлины | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 10 календар-  ных дней | 10 календар-  ных дней | несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде).  отсутствие в заявлении необходимых сведений:  - сведения о застройщике или заказчике (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон);  - сведения об объекте индивидуального жилищного строительства (наименование, почтовый или строительный адрес);  - сведения о выданном разрешении на строительство (номер, дата выдачи разрешения, наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение);  - сведения о лице, осуществляющем строительство (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон). | - установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундаментов, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;  -установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, 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. | нет | нет | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно | - | - | По выбору заявителя заявление и документы могут быть направлены посредством:  1.Личного обращения в орган, предоставляющий услугу.  2.Личного обращения в МФЦ.  3.Направления по почте.  4.Использования электронных носителей и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». | По выбору заявителя на бумажном носителе посредством:  1.Личного обращения в администрацию  2. Личного обращения в МФЦ. |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц,  имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | физические лица | нет | нет | имеется | нет | доверенность | Доверенность должна быть заверена нотариально или печатью организации – заявителя. |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 1. Заявление | заявление | подлинник в одном экземпляре | нет | Форма заявления утверждена постановлением администрации муниципального образования «Харабалинский район» от 07.03.2018 №159«Об утверждении административного регламента администрации МО «Харабалинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 1. разрешение на строительство | разрешение на строительство | предоставляются копии документов в одном экземпляре для формирования дела (по инициативе заявителя) | нет | Документы, содержащие сведения, необходимые для включения в  состав акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»  \*Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе. | нет | нет |
|  | 1. паспорт | паспорт | предоставляются копии документов в одном экземпляре для формирования дела (по инициативе заявителя) | нет | Документы, содержащие сведения, необходимые для включения в  состав акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»  \*Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе. | нет | нет |
|  | 1. технический паспорт | технический паспорт | предоставляются копии документов в одном экземпляре для формирования дела (по инициативе заявителя) | нет | Документы, содержащие сведения, необходимые для включения в  состав акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»  \*Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе. | нет | нет |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| отсутствуют | выписка об объекте недвижимости | .Кадастровый номер.  2.Ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка .  3.Дата внесения номера в ГКН .  4.Адрес (описание местоположения) земельного участка .  5.Категория земель .  6.Вид разрешенного использования земельного участка .  7.Фактическое использование земельного участка характеристика деятельности.  8. Площадь .  9.Кадастровая стоимость.  10.Удельный показатель кадастровой стоимости .  11.Система координат, применяемая при ведении ГКН на территории соответствующего кадастрового квартала .  12.Сведения о правах (вид права, правообладатель, доля в праве).  13.Характер сведений ГКН (статус записи о земельном участке).  14.Дополнительные сведения о земельном участке.  15.Сведения о частях земельного участка и обременениях. | администрация муниципального образования «Харабалинский район» | управление Росреестра по Астраханской области | SID0003564 | В течении пяти рабочих дней со дня поступления заявления. | Приложение 3 | Приложение 3 |

Раздел 6. «Результат услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | Форма утвержденаприказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 № 286 | положительный | Приложение 4 | Приложение 5 | По выбору заявителя на бумажном носителе может быть:  1. выдан на руки при личном обращении в администрацию МО «Харабалинский район»  2. в МФЦ | нет | - |
| 2 | отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | Должен быть подписан Главой администрации МО «Харабалинский район» | отрицательный | - | - | По выбору заявителя на бумажном носителе может быть:  1. выдан на руки при личном обращении в администрацию МО «Харабалинский район»  2. в МФЦ | нет | - |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для . выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | прием и регистрация заявления и прилагаемых документов | При личном обращении заявителя должностное лицо администрации муниципального образования «Харабалинский район» или сотрудник МФЦ удостоверяет личность заявителя, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:  - выдает расписку в получении заявления с указанием даты приема либо на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема заявления;  - заявление и документы (при наличии) регистрирует в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным администрацией муниципального образования «Харабалинский район» или МФЦ.  Заявление и документы, принятые от заявителя сотрудником МФЦ, передаются в администрацию муниципального образования «Харабалинский район» в течение одного дня с момента их получения от заявителя. | -приём, регистрация, проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, визирование, передача документов на рассмотрение -1 день | специалист администрации МО «Харабалинский район, специалист МФЦ | Бланки заявлений, уведомлений, технологическое и программное обеспечение автоматизированного рабочего места, доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключи электронных подписей сотрудников. | заявление - приложение № 1 |
| 3 | рассмотрение заявления и документов, подготовка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | должностное лицо отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Харабалинский район», ответственное за предоставление муниципальной услуги;  - проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии заявителя, в ходе которого осуществляет:  - проверку выполнения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) в полном объеме;  - устанавливает факт, что в результате проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения увеличивается более чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.  При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследование освидетельствуемого объекта.  При выполнении основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) в полном объеме, установления факта, что в результате проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения увеличивается более чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, должностное лицо отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Харабалинский район», ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает акт освидетельствования и обеспечивает его утверждение заместителем Главы администрации муниципального образования «Харабалинский район».  Акт освидетельствования оформляется в трех экземплярах. | -принятие, рассмотрение заявления и документов, подготовка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»  и обеспечение его утверждения первым заместителем Главы администрации МО «Харабалинский район» - 8 дней | специалист отдела строительства и архитектуры администрации МО «Харабалинский район | Бланки заявлений уведомлений, технологическое и программное обеспечение автоматизированного рабочего места, доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключи электронных подписей сотрудников. | - |
| 4 | выдача (направление) заявителю акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | Должностное лицо отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Харабалинский район», ответственное за предоставление муниципальной услуги, или сотрудник МФЦ выдает лично под расписку либо направляет заказным письмом по почте с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, заявителю два экземпляра акта освидетельствования. | выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»  - 1 день | администрация МО «Харабалинский район | акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, утвержденный первым заместителем Главы администрации МО «Харабалинский район» | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Официальный сайт администрации МО «Харабалинский район»<http://www.harabaly.astrobl.ru> | Прием осуществляется без предварительной записи | Необходимо предоставить заявление | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Услуга предоставляется бесплатно | - запрос заявителя;  -электронная почта заявителя, личный кабинет заявителя; | -электронная почта управления,  - через официальный сайт МФЦ;  -официальный сайт органа местного самоуправления,  -региональный Портал. |