АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2021 г. N 1073

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ

ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО

(СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373,  от 06.06.2023 N 457, от 18.12.2023 N 1421, от 28.05.2024 N 409,  от 05.05.2025 N 294) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р "О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала".

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (далее - муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н.ДЕМКИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Перми

от 30.11.2021 N 1073

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ

РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ

СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373,  от 06.06.2023 N 457, от 18.12.2023 N 1421, от 28.05.2024 N 409,  от 05.05.2025 N 294) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) и (или) региональный материнский капитал (далее - Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614015, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) направляется в Департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) посредством Единого портала, а также может быть подано (направлено):

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

почтовым отправлением по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P61) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc-perm.ru/](https://mfc-perm.ru/).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Департаменте не осуществляется.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

(п. 1.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте dga@perm.permkrai.ru;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru>;

1.5.4. на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

информация о местонахождении, графике работы Департамента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в [пункте 1.9](#P104) настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в [пункте 1.4](#P68) телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через публичный портал информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>;

через Единый портал.

(п. 1.10 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств государственного материнского (семейного) и (или) регионального материнского капитала, - это документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, 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.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) и (или) регионального материнского капитала (далее - Акт освидетельствования);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги - 9 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления с представленными документами, указанными в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

В случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала к Заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента. Если отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, должностного лица МФЦ либо лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов, то в течение 7 календарных дней после направления Заявления и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены оригиналы документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в [пункте 2.18.3](#P206) настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые Заявителем:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

направленное в Департамент Заявление в письменной форме согласно [приложениям 1](#P368), [2](#P456) к настоящему Административному регламенту или в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала) в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок, объект индивидуального жилищного строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457;

кадастровый паспорт здания, объекта незавершенного строительства либо технический план в случае проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, технический план в случае проведения работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

В случае указания в Заявлении необходимости получения Акта освидетельствования в форме электронного документа на электронном носителе к Заявлению прикладывается электронный носитель (CD, DVD, USB-накопитель);

2.6.2. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН на объекты недвижимости;

сведения о разрешении на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства и (или) об уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373)

сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал и (или) сертификате на региональный материнский капитал;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и документов, представляемых Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2.8.2. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для возврата Заявления с представленными документами не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление и указанные в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента документы направлены в Департамент способом, не предусмотренным [пунктом 1.4](#P68) настоящего Административного регламента;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

Заявление и указанные в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2.8.1](#P150), [2.8.2](#P155) настоящего Административного регламента;

неполное заполнение формы Заявления на предоставление муниципальной услуги;

непредставление Заявителем в срок, установленный [абзацем вторым пункта 2.4](#P123) настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала и не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, должностного лица МФЦ либо лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

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

в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства было установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную на территории города Перми в соответствии с решением Пермской городской Думы от 30 мая 2006 г. N 103 "Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма";

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.6](#P127) настоящего Административного регламента.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент или МФЦ.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409, от 05.05.2025 N 294)

2.15. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.16.3. в помещениях Департамента в открытом доступе размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о сроках предоставления, сроках административных процедур, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Допускается оформление в виде тематической папки;

(п. 2.16.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.16.4. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

абзацы пятый-шестой утратили силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги:

2.18.1. при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами в электронном виде), Заявление с представленными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, возвращаются Заявителю. В этом случае Заявление с представленными документами считается ненаправленным;

(п. 2.18.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

2.18.2. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, публичного портала информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>;

2.18.3. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать Заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае поступления Заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

2.18.4. прием оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.4](#P123) настоящего Административного регламента, осуществляется в Департаменте в соответствии с графиком, указанным в [пункте 2.18.3](#P206) настоящего Административного регламента.

Оригиналы документов, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, представляются в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.4](#P123) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, в день предоставления Заявителем оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, сверяет с ними отсканированные документы, направленные Заявителем в электронном виде, а в случае несоответствия - копирует представленные Заявителем оригиналы документов и заверяет их копии.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

III. Административные процедуры

3.1. Выдача Акта освидетельствования:

3.1.1. предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

проверка необходимых документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка проекта Акта освидетельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование и подписание Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача (направление) Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.2. прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.1.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Заявления с представленными документами, указанными в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.1.2.3. специалист, ответственный за прием, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 277), заносит сведения о Заявлении в государственную информационную систему (за исключением случая поступления Заявления посредством Единого портала) и осуществляет проверку поступившего Заявления с представленными документами на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.10](#P159) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421, от 05.05.2025 N 294)

3.1.2.4. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.10](#P159) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Заявление зарегистрировано";

передает зарегистрированное Заявление с представленными документами должностному лицу Департамента, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела индивидуального жилищного строительства управления территориального планирования и механизмов реализации Департамента (далее - должностное лицо);

(п. 3.1.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

1

3.1.2.4 . в случае наличия оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом

[2.10](#P159) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за

прием:

обеспечивает подготовку и подписание [решения](#P543) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (за исключением случая подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала), с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступившего Заявления с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Отказано в предоставлении услуги" с мотивированным обоснованием принятого решения;

выдает (направляет) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, которым они были поданы, с учетом [пункта 2.18.1](#P201) настоящего Административного регламента;

1

(п. 3.1.2.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 18.12.2023

N 1421)

3.1.2.5. в случае подачи Заявления с представленными документами посредством Единого портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготавливается и направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в виде электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, реализованной на Едином портале;

(п. 3.1.2.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

3.1.2.6. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(п. 3.1.2.6 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

3.1.2.7. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с представленными документами в Департамент;

3.1.3. проверка необходимых документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка проекта Акта освидетельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления с представленными документами должностному лицу.

Должностное лицо определяет ответственного специалиста отдела индивидуального жилищного строительства управления территориального планирования и механизмов реализации (далее - ответственный специалист) и передает ему Заявление с представленными документами не позднее дня, следующего за днем регистрации в Департаменте;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

3.1.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия и правильности оформления документов на соответствие требованиям законодательства, [пункта 2.6.1](#P128) настоящего Административного регламента, в том числе на соответствие Заявления форме, установленной в [приложениях 1](#P368), [2](#P456) настоящего Административного регламента, сведениям, содержащимся в представленных Заявителем документах (копиях документов);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373)

не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Заявления с представленными документами, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

проверку на отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.11](#P167) настоящего Административного регламента;

осмотр объекта индивидуального жилищного строительства путем выезда на объект индивидуального жилищного строительства с составлением Акта освидетельствования по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 апреля 2024 г. N 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".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

Освидетельствование проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) и (или) регионального материнского капитала, проводится ответственным специалистом в день, согласованный с Заявителем.

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется в присутствии Заявителя и (или) его представителя.

При проведении осмотра объекта индивидуального жилищного строительства ответственным специалистом могут осуществляться замеры и обследования освидетельствуемого объекта.

По результатам проверки Заявления с представленными документами, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, проведения осмотра объекта индивидуального жилищного строительства ответственный специалист подготавливает проект Акта освидетельствования;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P167) настоящего Административного регламента, ответственный специалист подготавливает проект [решения](#P590) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту либо в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

при подготовке проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист указывает на все установленные в ходе проверки документов основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.11](#P167) настоящего Административного регламента, с мотивированным их обоснованием;

ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение о подготовке проекта Акта освидетельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность его оформления;

3.1.3.3. подготовленный проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственный специалист передает на согласование начальнику структурного подразделения Департамента;

3.1.3.4. результатом административной процедуры является подготовленный проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование начальнику структурного подразделения Департамента;

3.1.3.5. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 6 рабочих дней со дня поступления Заявления с представленными документами ответственному специалисту;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457)

3.1.4. согласование и подписание Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление проекта Акта освидетельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование начальнику структурного подразделения Департамента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

3.1.4.2. начальник структурного подразделения Департамента рассматривает проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний, не позволяющих согласовать проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), начальник структурного подразделения Департамента возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний начальник структурного подразделения Департамента согласовывает проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет на согласование первому заместителю начальника Департамента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

3.1.4.3. первый заместитель начальника Департамента рассматривает проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии замечаний, не позволяющих согласовать проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), первый заместитель начальника Департамента возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний первый заместитель начальника Департамента согласовывает проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет на подписание начальнику Департамента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373)

3.1.4.4. начальник Департамента рассматривает проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на соответствие действующему законодательству.

При наличии замечаний, не позволяющих подписать проект Акта освидетельствования (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), начальник Департамента возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний начальник Департамента осуществляет подписание Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет ответственному специалисту;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421, от 05.05.2025 N 294)

ответственный специалист:

регистрирует в системе электронного документооборота Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную систему и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Услуга оказана" (в случае принятия решения о выдаче Акта освидетельствования) либо "Отказано в предоставлении услуги" (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

передает подписанный Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента для выдачи (направления) Заявителю не позднее 10.00 час. рабочего дня, следующего за последним днем подписания Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

(введено Постановлением Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

(п. 3.1.4.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 27.12.2022 N 1373)

3.1.4.5. результатом административной процедуры является подписанный и переданный в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.4.6. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с представленными документами должностному лицу;

3.1.5. выдача (направление) Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента.

Выдачу (направление) Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) осуществляет специалист, ответственный за выдачу документов;

(п. 3.1.5.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

3.1.5.2. специалист, ответственный за выдачу документов:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421)

выдает (направляет) способом, определенным Заявителем в Заявлении (через МФЦ, почтовым отправлением, на электронном носителе, в Департаменте), Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа и (или) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет через МФЦ, почтовым отправлением либо выдает в Департаменте представленные Заявителем документы для получения муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

3.1.5.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) способом, определенным Заявителем в Заявлении, Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

В случае подачи Заявителем Заявления с представленными документами через Единый портал результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае указания в Заявлении, направленном Заявителем через Единый портал, о необходимости получения результата муниципальной услуги дополнительно на бумажном носителе специалист, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) Заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным Заявителем в Заявлении (через МФЦ, в Департаменте).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294)

В случае указания в Заявлении необходимости получения Акта освидетельствования в форме электронного документа на электронном носителе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в одном экземпляре выдается Заявителю на электронном носителе.

В случае неполучения Заявителем результата муниципальной услуги в Департаменте результат муниципальной услуги хранится в отделе приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента до востребования;

3.1.5.4. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня, следующего за днем подписания и передачи специалисту, ответственному за выдачу документов, Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.6. [блок-схема](#P624) административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 05.05.2025 N 294.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача акта

освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование функционального  органа администрации города Перми)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя)  Заявитель (представитель заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны) |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче документа, подтверждающего проведение основных  работ по строительству объекта индивидуального жилищного  строительства, осуществляемому с привлечением средств  материнского (семейного) и (или) регионального материнского  капитала | | | |
| Прошу выдать документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), осуществленному с привлечением средств материнского (семейного) капитала и (или) регионального материнского капитала (нужное подчеркнуть), по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (район, адрес)  кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Разрешение на строительство объекта ИЖС или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (номер, дата)  Работы по строительству объекта ИЖС начаты:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указать период начала строительства)  Работы по строительству объекта ИЖС выполнены в объеме:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (монтаж фундамента, возведение стен и кровли)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Обязуюсь согласовать дату и время проведения осмотра объекта ИЖС и присутствовать при осмотре объекта ИЖС.  К заявлению прилагаются:  1. паспорт / доверенность;  2. государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и (или) сертификат на региональный материнский капитал (нужное подчеркнуть);  3. документ, подтверждающий факт создания объекта ИЖС:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кадастровый паспорт здания, объекта незавершенного строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  или кадастровая выписка об объекте недвижимости, технический план)  В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15) на обработку следующих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала":  фамилия, имя, отчество;  номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;  страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);  адрес места жительства (проживания);  адрес электронной почты для корреспонденции (в случае предоставления такого адреса).  Настоящее согласие предоставляется на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.  Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения документов, установленного для хранения официальных документов.  Согласие может быть отозвано полностью или частично в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми в произвольной форме. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, отчество, фамилия) | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |
| Прошу выдать результат муниципальной услуги:  почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  лично в Департаменте;  лично в МФЦ;  через Единый портал;  на электронном носителе (CD, DVD, USB-накопитель) прилагаю). | | | |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача акта

освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 18.12.2023 N 1421) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование функционального  органа администрации города Перми)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя)  Заявитель (представитель заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны) |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче документа, подтверждающего проведение основных  работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного  строительства, осуществляемой с привлечением средств  материнского (семейного) и (или) регионального материнского  капитала | | | |
| Прошу выдать документ, подтверждающий проведение основных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), осуществленной с привлечением средств материнского (семейного) капитала и (или) регионального материнского капитала (нужное подчеркнуть), по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (район, адрес)  кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Разрешение на реконструкцию объекта ИЖС и (или) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (номер, дата)  Общая площадь жилого помещения до проведения реконструкции: \_\_\_ кв. м.  Работы по реконструкции объекта ИЖС начаты:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указать период начала реконструкции)  В результате проведения работ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указать виды работ: надстройка, пристройка или другое)  Общая площадь жилого помещения увеличилась на \_\_\_\_ кв. м.  Обязуюсь согласовать дополнительно дату и время проведения осмотра и присутствовать при осмотре объекта ИЖС.  К заявлению прилагаются:  1. паспорт / доверенность;  2. государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и (или) сертификат на региональный материнский капитал (нужное подчеркнуть);  3. документ, подтверждающий факт создания объекта ИЖС (на период до проведения работ по реконструкции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта  незавершенного строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  или кадастровая выписка об объекте недвижимости, технический  план объекта ИЖС)  4. документ, подтверждающий факт реконструкции (на период после проведения реконструктивных работ подтверждающий увеличение площади жилого помещения):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кадастровый паспорт здания, объекта незавершенного  строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  или кадастровая выписка об объекте недвижимости, технический  план)  В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15) на обработку следующих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала":  фамилия, имя, отчество;  номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;  страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);  адрес места жительства (проживания);  адрес электронной почты для корреспонденции (в случае предоставления такого адреса).  Настоящее согласие предоставляется на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.  Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения документов, установленного для хранения официальных документов.  Согласие может быть отозвано полностью или частично в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми в произвольной форме. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, отчество, фамилия) | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |
| Прошу выдать результат муниципальной услуги:  почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  лично в Департаменте;  лично в МФЦ;  через Единый портал;  на электронном носителе (CD, DVD, USB-накопитель) прилагаю). | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача акта

освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, уполномоченного на принятие решения) | | | | | |
|  | | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о Заявителе (представителе Заявителя)  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон) | | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов, необходимых  для предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| от |  | | N |  |  |
| (дата регистрации решения) | | (номер решения) |
| На основании поступившего Заявления (уведомления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке. | | | | | |
|  | | |  |  | |
| (Ф.И.О. должность лица, уполномоченного на принятие решения) | | |  | (подпись) | |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача акта

освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, уполномоченного на принятие решения) | | |
|  | | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Решение  об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| По результатам рассмотренного заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в предоставлении муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача акта

освидетельствования проведения

основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования

проведения основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства

с привлечением средств материнского

(семейного) капитала"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.06.2023 N 457) |  |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация Заявления с представленными документами/отказ в приеме документов - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Проверка необходимых документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка проекта Акта освидетельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - не более 6 рабочих дней |
|  |
| Подписание акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Выдача (направление) акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - не более 1 рабочего дня |