



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 07 2026 г.

№ 786

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области от 30 декабря 2025 года № 253 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Ровеньского муниципального округа об их предоставлении, Администрация Ровеньского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (прилагается).

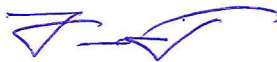
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ровеньского района №663 от 08 декабря 2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органа местного самоуправления Ровеньского муниципального округа

rovenkiadm.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ровеньского муниципального округа - начальника управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации округа Волощенко А.П.

**И.о. главы Ровеньского
муниципального округа**



Ю.П. Карпушин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 2 условных сокращений приложения № 1) являются:

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

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 условных сокращений приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»*(с момента реализации на портале)*.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (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» (приложение №6 к настоящему административному регламенту);
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №7 к настоящему административному регламенту).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1)) в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) (смотрите пункт 3 условных сокращений приложения № 1);

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложения № 1).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- не более 10 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, в том числе полученного через ЕПГУ(с момента реализации на портале), в уполномоченном органе и МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ(с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (*с момента реализации на портале*);

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

– ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) ;

– федеральный реестр государственных услуг (функций) (frgu.gosuslugi.ru);

– федеральная государственная информационная систем «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru/);

– автоматическая информационная система МФЦ (АИС МФЦ).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 3 и 6 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) осмотр объекта;

- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- через ЕПГУ (*с момента реализации на портале*);
- посредством почтового отправления.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства с привлечением
средств материнского (семейного) капитала»

Перечень условных обозначений и сокращений
Условные сокращения

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

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

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган – Администрация Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

Условные обозначения

1) О – предоставляется оригинал документа.

2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

3) К – предоставляется копия документа.

4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.

5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.

7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ

8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.

9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства с привлечением
средств материнского (семейного) капитала»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п / п	Наименовани я отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Выдача акта освидетельствования проведения работ по строительству	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А	А
2.	Представитель физического лица	Б	Б

Приложение № 3

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

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А-Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

		представителя заявителя	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
			уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
4.	А-Б	Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости)	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
					Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ³
1.	А-Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ	О, Д(1)	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости ЕГРН (на земельный участок, здание)
			ЕПГУ	С(э), Д(1)	
2.	А-Б	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.	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Разрешение на строительство / Уведомление о планируемом строительстве
			ЕПГУ	С(э), Д(1)	

3.	А-Б	Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	№ дата сертификата на материнский (семейный) капитал.
			ЕПГУ	С(э), Д(1)	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги	А-Б
2	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Б
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А-Б
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
5	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Б
6	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	А-Б
7	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	А-Б

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3.	Сведения о земельном участке	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Адрес земельного участка	
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в	

	уведомлении планируемом строительстве/ (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта реконструкции	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество полностью)

при подаче заявления и документов выражаю согласие на обработку моих персональных данных отделом архитектуры и градостроительства управления капитального строительства, транспорта ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского МО. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

"__" _____ 20__ г.

(Ф.И.О полностью, подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Российской Федерации от 24 апреля
2024 № 285/пр

ФОРМА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления)

(уполномоченное лицо на проведение

освидетельствования)

" . " 20 г.

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, 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

" " 20 г.

(место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

(наименование, адрес (местоположение))

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <*>)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее - при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления 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 или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

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

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления.

направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон - для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии
представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс - для юридических
лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного
строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не
проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить _____ кв. м.

3. Даты:

начала работ "___" _____ 20__ г.

окончания работ "___" _____ 20__ г.

4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(подпись)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

<*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861, 2020, № 37, ст. 5729).

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

**Форма решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица,
индивидуального
предпринимателя или
наименование юридического
лица)

**Решение
об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Уведомляем Вас, о том, что «__» _____ 20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
1	обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги	<i>Указать, круг заявителей получения муниципальной услуги, установленный настоящим Административным регламентом</i>

2	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указать поля заявления, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста,

	законодательством Российской Федерации	не заверенные в порядке, установленном законодательством
5	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
6	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	Указать какие работы не выполнены в полном объеме
7	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	Указать какое несоответствие в площади жилого помещения в сравнении учетной нормой площади жилого помещения согласно жилищному законодательству Российской Федерации

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в ГАУ БО «МФЦ» управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно -энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно - энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.