



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 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 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. Дёмкин



**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»**

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: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

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 может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. 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>;

в электронном виде:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

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@gorodperm.ru;

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;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

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. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей услуги;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;
документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативные правовые акты;
Административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

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 осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в пункте 1.4 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, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

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 – 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления с представленными документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала к Заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Заявления и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены оригиналы документов, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в пункте 2.18.3 настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 г. № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение

основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства строительства Российской Федерации от 08 июня 2021 г. № 362/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, 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»;

решение Пермской городской Думы от 30 мая 2006 г. № 103 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и представляемые Заявителем лично:

направленное в Департамент Заявление в письменной форме согласно приложениям 1, 2 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);

государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и (или) сертификат на региональный материнский капитал;

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

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;

разрешение на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства 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;

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. № 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.

№ 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:

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

Заявление и указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документы не соответствуют требованиям, установленным пунктам 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента;

неполное заполнение формы Заявления на предоставление муниципальной услуги;

непредставление Заявителем в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала.

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. № 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 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 подаче Заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Заявление с представленными документами, поступившие в Департамент после 16:00 часов, регистрируется следующим днем за днем поступления Заявления с представленными документами в Департамент.

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;

2.16.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

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;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать одного раза при подаче Заявления с представленными документами в электронном виде посредством Единого портала в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес либо в личный кабинет на Едином портале, указанные в Заявлении;

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 Уведомления о планируемом сносе / о завершении сноса в электронном виде), Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, возвращаются Заявителю. В этом случае Уведомление о планируемом сносе / о завершении сноса с представленными документами считается ненаправленным;

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 личного обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений:

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 (за исключением случая подачи Заявления в электронном виде);

2.18.4. прием оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется в Департаменте в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.18.3 настоящего Административного регламента.

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

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 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, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

3.1.2.4. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрирует Заявление с представленными документами, а в случае наличия таких оснований принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступившего Заявления с представленными документами;

3.1.2.5. в случае подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа;

3.1.2.6. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Департамента, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела индивидуального жилищного строительства управления подготовки разрешительной документации Департамента (далее – должностное лицо), либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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 подготовки разрешительной до-

кументации (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявление с представленными документами не позднее дня следующего за днем регистрации в Департаменте;

3.1.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия и правильности оформления документов на соответствие требованиям законодательства, пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

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 отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 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 Российской Федерации от 08 июня г. 2021 № 362/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, 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».

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 настоящего Административного регламента, ответственный специалист подготавливает проект решения 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 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 7 рабочих дней со дня поступления Заявления с представленными документами ответственному специалисту.

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 (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование начальнику структурного подразделения Департамента.

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 Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет на согласование первому заместителю начальника Департамента;

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 Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет на подписание начальнику Департамента;

3.1.4.4. начальник Департамента осуществляет подписание Акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет ответственному специалисту для передачи в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента;

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) специалисту отдела, ответственному за выдачу документов.

Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственным специалистом представляется специалисту отдела, ответственному за выдачу документов, не позднее 10.00 час. рабочего дня, следующего за последним днем подписания Акта освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.5.2. специалист отдела, ответственный за выдачу документов:

выдает (направляет) способом, определенным Заявителем в Заявлении (через МФЦ, посредством почтовой связи, на электронном носителе, в Департаменте), подписанный Акт освидетельствования (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), зарегистрированный ответственным специалистом на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал;

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

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

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 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 административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:
текущий контроль;
плановые проверки;
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

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»

В _____

(наименование функционального органа
администрации города Перми)

(Ф.И.О. руководителя)
Заявитель (представитель заявителя)

(Ф.И.О.)

(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)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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»

В _____

(наименование функционального органа
администрации города Перми)

(Ф.И.О. руководителя)
Заявитель (представитель заявителя)

(Ф.И.О.)

(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)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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 _____ № _____
(дата регистрации решения) (номер решения)

На основании поступившего Заявления (уведомления)

_____ ,
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставле-
ния 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.

№ _____

По результатам рассмотренного заявления _____
в предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования про-
ведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуаль-
ного 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 направле-
ния 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»

прием и регистрация Заявления с представленными документами / отказ
в приеме документов – не более 1 рабочего дня



проверка необходимых документов на соответствие требованиям законода-
тельства, подготовка и направление межведомственного запроса, осмотр объекта
индивидуального жилищного строительства, подготовка проекта Акта освиде-
тельствования (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной
услуги) – не более 7 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 предо-
ставлении муниципальной услуги) – не более 1 рабочего дня

Правила выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686.

Поручением заместителя председателя Правительства Российской Федерации по итогам совещания с региональными руководителями цифровой трансформации от 23.07.2021 № ДЧ-П10-9941 утверждено, в том числе, Описание целевого состояния муниципальной услуги.

Протоколом аппаратного совещания Главы города Перми от 18.10.2021 № 27а поручено разработать (актуализировать) административные регламенты предоставления массовых социально значимых услуг в соответствии с реализованными на Едином портале государственных и муниципальных услуг интерактивными формами массовых социально значимых услуг и процессами предоставления услуг на Портале государственных сервисов.

Согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждается нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

В соответствии с пунктом 3.2.1.21 решения Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми» уполномоченным органом на выдачу документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала органом местного самоуправления является департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – департамент).

Проект Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в департаменте, устанавливает круг заявителей, требования, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий департаментом при выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Составной частью проекта Административного регламента являются формы заявлений о выдаче документа, подтверждающего проведение основных

работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) и/или регионального материнского капитала, форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также блок-схема прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, отражающая последовательность действий и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

Проект постановления является нормативным правовым актом и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Требуется направление проекта постановления в прокуратуру города Перми.

В соответствии с частью IV Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в администрации города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 01.02.2010 № 24, в отношении проекта постановления проведена независимая антикоррупционная экспертиза, проект постановления был размещен в период с 09.11.2021 по 15.11.2021 на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Замечаний и предложений к указанному проекту не поступило.

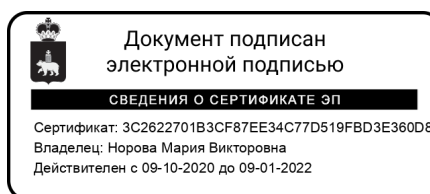
Согласно Порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденному постановлением администрации города Перми от 30.12.2013 № 1270, проект постановления в целях проведения независимой экспертизы в период с 09.11.2021 по 23.11.2021 был размещен на официальном сайте муниципального образования города Пермь. По результатам проведения независимой экспертизы замечания (предложения) не поступали.

Согласно постановлению администрации города Перми от 25.12.2014 № 1041 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» проект постановления не подлежит оценке регулирующего воздействия.

Проект постановления не является документом стратегического планирования, поэтому не требуется проведение общественного обсуждения.

Принятие данного проекта постановления не повлечет дополнительных расходов из бюджета города Перми.

Начальник департамента
градостроительства и архитектуры
администрации города Перми



М.В. Норова