

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2019

№ 607

О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2014 № 3666 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2014 № 3666 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 01.03.2016 № 434) следующие изменения:

1) пункт 3 приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – приложение) изложить в следующей редакции:

«3. Прием заявителей для консультирования и приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих отделах территориальных органов Администрации города Екатеринбурга (далее – администрации районов), предоставляющих муниципальную услугу:

в отделе земельных отношений и строительства Администрации Верх-Исетского района города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 27, каб. 507 (телефон: 8 (343) 376-89-25, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: вторник – с 14:00 до 18:00, четверг – с 10:00 до 12:00);

в отделе земельных отношений и строительства Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга по адресу: 620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 7, каб. 411 (телефон: 8 (343) 378-11-58, 8 (343) 304-79-32, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: вторник, четверг – с 14:00 до 17:30);

в отделе земельных отношений и строительства Администрации Кировского района города Екатеринбурга по адресу: 620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 75, каб. 109, 110 (телефон: 8 (343) 374-92-41, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: понедельник – с 09:00 до 13:00, пятница – с 09:00 до 13:00);

в отделе земельных отношений и строительства Администрации Ленинского района города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Чернышевского, д. 8, каб. 5 (телефон: 8 (343) 376-47-98, 8 (343) 376-47-06, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: четверг – с 15:00 до 18:00);

в отделе земельных отношений Администрации Октябрьского района города Екатеринбурга по адресу: 620100, г. Екатеринбург, ул. Мичурина, д. 231, каб. 202 (телефон: 8 (343) 304-26-11, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: понедельник – с 09:00 до 13:00, среда – с 09:00 до 13:00);

в отделе экономики и строительства Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга по адресу: 620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 16, каб. 211 (телефон: 8 (343) 304-25-56, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: вторник – с 09:00 до 12:30, среда – с 09:00 до 12:30 и с 14:00 до 17:00);

в отделе строительства и земельных отношений Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга по адресу: 620130, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 177, каб. 318 (телефон: 8 (343) 210-16-51, график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: четверг – с 14:00 до 17:00, пятница – с 14:00 до 17:00).»;

2) пункт 3-1 приложения изложить в следующей редакции:

«3-1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделах приема и выдачи документов, в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

Адрес МКУ ЦМУ: 620014, г. Екатеринбург, ул. Маршала Жукова, 13.

График приема заявителей специалистами МКУ ЦМУ: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 19:00, в субботу – с 09:00 до 17:00, воскресенье – выходной.

Номера справочных телефонов МКУ ЦМУ: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов приема и выдачи документов МКУ ЦМУ можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [цму.екатеринбург.рф](http://цму.екатеринбург.рф).

Адрес администрации многофункционального центра: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13.

График работы администрации многофункционального центра: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 16:45, перерыв – с 12:00 до 12:45.

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [mfc66.ru](http://mfc66.ru).

Телефон справочно-информационного центра многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.»;

3) пункт 3-2 приложения исключить;

4) пункт 4 приложения изложить в следующей редакции:

«4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождении, номерах контактных телефонов органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, в которые необходимо обращаться для получения муниципальной услуги, можно получить:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

с использованием сервиса «Электронная приемная» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([екатеринбург.рф](http://екатеринбург.рф));

в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([услуги.екатеринбург.рф](http://услуги.екатеринбург.рф), раздел «Строительство и развитие инфраструктуры»);

при обращении в филиалы многофункционального центра и на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([mfc66.ru](http://mfc66.ru));

при обращении в МКУ ЦМУ и в разделе «Услуги» официального сайта МКУ ЦМУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([цму.екатеринбург.рф](http://цму.екатеринбург.рф));

в организационно-контрольном отделе Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 86, каб. 245 с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00;

в отделе архитектурно-строительного контроля Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 86, каб. 360, 362, 364, 368 (режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу и предпраздничные дни – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, график приема заявителей для консультирования: понедельник – с 15:00 до 18:00, вторник – с 09:00 до 12:00); на информационных стендах в администрациях районов;

у специалистов администраций районов во время личного приема, при письменном обращении, при обращении по телефону, по электронной почте.

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администраций районов во время личного приема, при письменном обращении, при обращении по телефону, по электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица, регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

В случае поступления запроса через многофункциональный центр или МКУ ЦМУ информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю многофункциональным центром, МКУ ЦМУ или администрацией района.

При информировании заявителя о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги по его письменному запросу ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации запроса.»;

5) пункт 5 приложения исключить;

6) пункт 6 приложения изложить в следующей редакции:

«6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [gosreestr66.ru](http://gosreestr66.ru));

Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 17, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [pfrf.ru](http://pfrf.ru));

Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 86, каб. 245).»;

7) пункт 7 приложения исключить;

8) пункт 9-1 приложения изложить в следующей редакции:

«9-1. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре и МКУ ЦМУ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями о

взаимодействии, заключенными между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром или МКУ ЦМУ, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.»;

9) пункт 11 приложения изложить в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (далее – акт освидетельствования), или письма об отказе в выдаче акта освидетельствования.

Согласно Постановлению Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 № 824 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования «город Екатеринбург» учетная норма площади жилого помещения составляет 10 кв. м общей площади на одного человека.

Заявителю отказывается в выдаче акта освидетельствования при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.»;

10) пункт 12 приложения изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре или МКУ ЦМУ.»;

11) в строке шестой таблицы 1 в пункте 14 приложения слово «пункта» заменить словом «статьи»;

12) таблицу 2 в пункте 15 приложения изложить в следующей редакции:

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа (необходимых сведений)	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа (сведений)	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором проводятся работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации,	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных): договор аренды; договор мены; договор о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование; свидетельство о праве собственности; свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования	Копия с предъявлением подлинника

1	2	3
кадастра и картографии по Свердловской области)		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о зарегистрированных правах на объект индивидуального жилищного строительства при его реконструкции, осуществляемой с привлечением средств материнского (семейного) капитала) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Копия с предъявлением подлинника
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (об объекте индивидуального жилищного строительства при его реконструкции, осуществляемой с привлечением средств материнского (семейного) капитала, для определения увеличения площади жилого помещения) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения	Копия с предъявлением подлинника
Сведения о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (запрашивается в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области)	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	Копия с предъявлением подлинника
Сведения о выданном разрешении на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга)	Разрешение на строительство	Копия с предъявлением подлинника
Сведения о выданном уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Копия с предъявлением подлинника

1	2	3
земельных отношений Администрации города Екатеринбурга)		
Сведения о выданном уведомлении о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга)	Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Копия с предъявлением подлинника

13) пункт 19 приложения изложить в следующей редакции:

«19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 3.

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1. Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
2. Нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Нотариус свидетельствует: верность копии документа и верность перевода с одного языка на другой – если нотариус владеет соответствующими языками; подлинность подписи переводчика – если нотариус не владеет соответствующими языками и перевод документа сделан переводчиком. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1

14) пункт 27 приложения изложить в следующей редакции:

«27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, в администрацию района, на подведомственной территории которой расположен объект индивидуального жилищного строительства, в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ (далее – организация, принимающая заявления).»;

15) пункт 28 приложения изложить в следующей редакции:

«28. Прием заявления и документов осуществляется специалистом организации, принимающей заявления, в соответствии с графиками приема заявителей, указанными в пунктах 3, 3-1 настоящего Административного регламента.»;

16) пункт 29 приложения изложить в следующей редакции:

«29. Специалист организации, принимающей заявление:

проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, соответствие указанных в заявлении данных представленным документам;

регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления организации, принявшей заявление;

выдает заявителю расписку в приеме заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист организации, принимающей заявление, отказывает заявителю в приеме заявления и документов и разъясняет, по каким основаниям ему отказано в приеме заявления и документов. Запись об отказе в приеме заявления и документов производится на экземпляре заявления заявителя.

Запись об отказе в приеме заявления и документов состоит из слов «Отказано в приеме заявления», указания на основание для отказа в приеме заявления и документов, наименования должности, личной подписи специалиста организации, принимающей заявление, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты проставления подписи.

Специалист организации, принимающей заявление, копирует заявление, на котором заявитель собственноручно делает запись о том, что ему разъяснены причины отказа в приеме заявления и документов, а также о своем согласии или несогласии с основанием для отказа в приеме заявления и документов, ставит дату и подпись.

Если заявитель отказался от подписи, об этом делается отметка на экземпляре заявления. Один экземпляр заявления выдается заявителю, второй остается в организации, принимающей заявление.

Специалист администрации района в случае отказа в приеме заявления вносит сведения об этом в журнал регистрации случаев отказа в приеме заявлений.

При подаче заявления в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ заверение копий документов, представляемых заявителем, осуществляет специалист организации, принимающей заявление.»;

17) пункт 32 приложения изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление заявителя.»;

18) пункт 33-1 приложения исключить;

19) пункт 48-1 приложения исключить;

20) пункт 49-2 приложения исключить;

21) пункт 60 приложения изложить в следующей редакции:

«60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

Главы Екатеринбурга – при обжаловании действий (бездействия) и

решений главы администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги;

главы администрации района – при обжаловании действий (бездействия) и решений заместителя главы администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы администрации района – при обжаловании действий (бездействия) начальников отделов и специалистов администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя Главы Екатеринбурга, производится в отделе по работе с обращениями граждан Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 114 (телефон: 8 (343) 304-31-90; время приема заявителей: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 17:00; технологические перерывы – с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв – с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя главы администрации района, заместителя главы администрации района осуществляется в администрации района, на территории которого расположен объект индивидуального жилищного строительства:

в Администрации Верх-Исетского района города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 27, каб. 107 (телефон: 8 (343) 371-26-61, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга по адресу: 620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 7, каб. 110 (телефон: 8 (343) 378-11-91, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Кировского района города Екатеринбурга по адресу: 620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 75, каб. 306, 308, 309 (телефон: 8 (343) 374-29-03, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Ленинского района города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Чернышевского, д. 2, каб. 1 (телефон: 8 (343) 376-42-96, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Октябрьского района города Екатеринбурга по адресу: 620026, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, д. 217, каб. 107 (телефон: 8 (343) 304-26-06, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Орджоникидзевского района Екатеринбурга по адресу:

620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 16, каб. 108 (телефон: 8 (343) 304-25-01, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00);

в Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга по адресу: 620130, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 177, каб. 217 (телефон: 8 (343) 260-81-76, график приема заявителей для подачи жалоб: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00)..».

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф) в установленные сроки.

Глава Екатеринбурга



А.Г.Высокинский