

Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____ № _____
20.11.2025 6222

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от 24 мая 2016 года № 1683

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ
по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, по реконструкции дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного)
капитала»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Описание категорий заявителей приведено в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Перечень сокращений и условных обозначений приведен в приложении к Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (при наличии технической возможности), на РПГУ.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование Услуги

4. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется департаментом.

6. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в части информирования, приема документов, выдачи результата предоставления муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результат предоставления Услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) акт освидетельствования;
- 2) письмо об отказе в выдаче акта освидетельствования.

8. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления Услуги являются:

1) выдача или направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо документа об исправлении ошибки или опечатки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

- 1) в виде документа на бумажном носителе в департаменте, в МФЦ;
- 2) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

10. Формирование реестровой записи в качестве результатов предоставления услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа предоставлении Услуги

11. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче их в департамент или в МФЦ, являются:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) текст заявления написан неразборчиво, не поддается прочтению, написан карандашом.

12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредоставление заявителем документов, предусмотренных таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) поступление в департамент сведений об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок или зарегистрированных на иное лицо, не являющееся заявителем, в том числе действующее через представителя;

3) наличие противоречащих сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах, в том числе документах поступивших в порядке межведомственного взаимодействия;

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

5) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки будет установлено, 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.

14. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

15. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления Услуги

16. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, а так же исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней и не зависит от способа подачи заявителем соответствующего заявления.

17. В случае представления гражданином заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в департамент, через МФЦ, ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), срок принятия решения исчисляется с даты регистрации такого заявления в департаменте.

18. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в департамент или МФЦ

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления при непосредственном обращении в департамент или МФЦ составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в департамент или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в департаменте составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в департамент или в МФЦ.

23. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ, регистрируются в день их поступления в департамент.

24. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги после окончания рабочего дня, а так же в выходные или праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации города в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – СМЭВ.

29. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

30. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

31. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг департаментом.

32. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной Услуги, приводится в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

34. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приводятся в таблице 4 (формы 1 и 2) приложения к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) организация и проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

РАЗДЕЛ IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса муниципальной услуги осуществляется:

- а) в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) в личном кабинете на РПГУ (при наличии технической возможности).

Приложение
к Административному
регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

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

2) Акт освидетельствования – акт 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 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 соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр.

3) Департамент – департамент градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска Нижегородской области.

4) ЕГРН - единый государственный реестр недвижимости.

5) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6) Муниципальная услуга/Услуга - муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

7) МФЦ - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

8) Профилирование - анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу.

9) РПГУ - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

10) Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области

«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и администрацией городского округа город Дзержинск Нижегородской области в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №с 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

11) СМЭВ - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

12) ФГИС ЕГРН - Федеральная государственная информационная система Единый государственный реестр недвижимости.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»</i>		
1.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратившийся за выдачей акта освидетельствования на строящийся объект индивидуального жилищного строительства	A
2.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратился через представителя за выдачей акта освидетельствования на строящийся объект индивидуального жилищного строительства	A1
3.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратившийся за выдачей акта освидетельствования на реконструируемый объект индивидуального жилищного строительства, либо дом блокированной застройки	A2
4.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратился через представителя за выдачей акта освидетельствования на реконструируемый объект индивидуального жилищного строительства либо дом блокированной застройки	A3

<i>Результат услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»</i>		
5.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратившийся за выдачей акта освидетельствования	Б
6.	Заявители - физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, обратился через представителя за выдачей акта освидетельствования	Б1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

№	Идентифи- каторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - АЗ	Заявление о выдаче 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 либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа; МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой 1, предусмотренной в настоящем приложении к Административному регламенту; количество экземпляров – 1 (подлинник)

		не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации		
2.	Б, Б1	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа; МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой 2, предусмотренной в настоящем приложении к Административному регламенту; количество экземпляров – 1 (подлинник)
3.	А - А3, Б, Б1	Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю;	количество экземпляров – 1 (заверенная копия)

		<p>документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p>	<p>Единый портал – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ</p>	
4.	A1, A3, B1	<p>Доверенность на лицо, имеющее право осуществлять действия от имени заявителя, выданная и оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий и возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий и возвращается заявителю;</p>	<p>количество экземпляров – 1 (заверенная копия)</p>

			Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса	
5.	А - А3	Правоподтверждающий документ на земельный участок, в границах которого находится строящийся или реконструируемый объект	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью	количество экземпляров – 1 (заверенная копия)
6.	А2, А3	Правоподтверждающий документ на реконструируемый объект	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю;	количество экземпляров – 1 (заверенная копия)

			Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью	
7.	Б, Б1	Документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления Услуги документе	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа; МФЦ – предоставляется оригинал документа; Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью	количество экземпляров – 2 (оригинал)
Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
8.	А - А3	Выписка из ЕГРН, содержащая сведения о земельном участке, в границах которого находится строящийся или реконструируемый объект	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа	количество экземпляров – 1 (заверенная копия)

			и возвращается заявителю; Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью	
9.	A2, A3	Выписка из ЕГРН, содержащая сведения о реконструируемом объекте	Орган местного самоуправления – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; МФЦ – предоставляется оригинал документа и возвращается заявителю; Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалификационной электронной подписью	количество экземпляров – 1 (заверенная копия)

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<i>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги</i>		
1.	неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	А - А3, Б, Б1
2.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А1, А3, Б1
3.	текст заявления написан неразборчиво, не поддается прочтению, написан карандашом	А - А3, Б, Б1
<i>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</i>		
Отсутствуют		
<i>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</i>		
1.	непредоставление заявителем документов, предусмотренных таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту	А - А3, Б, Б1
2.	поступление в департамент сведений об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок или зарегистрированных на иное лицо, не являющееся заявителем, в том числе действующее через представителя	А - А3
3.	наличие противоречащих сведений в заявлении	А - А3, Б, Б1

	о предоставлении услуги и приложенных к нему документах, в том числе документах поступивших в порядке межведомственного взаимодействия	
4.	в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме	А, А1
5.	в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки будет установлено, 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	А2, А3
6.	отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги	Б, Б1

Таблица 4

Формы заявлений о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Наименование заявлений и документов	Форма заявления о предоставлении Услуг и документов, необходимых для предоставления Услуги
1.	Заявление о предоставлении Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	Форма 1
2.	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 2
3.	Согласие на обработку персональных данных	Форма 3
4.	Расписка в получении документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	Форма 4
5.	Акт 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 либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений)	Форма утверждена Приказом Минстроя России от 24 апреля 2024 года № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального

	<p>реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации</p>	<p>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</p>
--	---	--

Форма 1

Директору департамента
градостроительной деятельности,
строительства и охраны объектов
культурного наследия администрации
г. Дзержинска Нижегородской обл.

от _____

(ФИО, паспортные данные, серия, номер, каким органом
и когда выдан паспорт, СНИЛС)

Адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя
заявителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать Акт 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 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 расположенного по адресу:

(нужное подчеркнуть)

Выполнены работы: _____

(перечислить выполненные работы)

Приложение: _____

Подпись _____

(расшифровка)

(дата)

Форма 2

Директору департамента
градостроительной деятельности,
строительства и охраны объектов
культурного наследия администрации
г. Дзержинска Нижегородской обл.

от _____

(ФИО, паспортные данные, серия, номер, каким органом
и когда выдан паспорт, СНИЛС)

Адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя
заявителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе,
выданном по результатам предоставления Услуги: в акте
освидетельствования проведения основных работ, выданном

(даты выдачи; объект, в отношении которого выдан акт)

Подпись _____

(ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, (далее – Субъект) _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
документ, удостоверяющий личность, _____
вид документа
серия, № _____, выдан _____,
кем и когда
проживающий(ая) _____,

даю свое
согласие _____
указывается Орган местного самоуправления) (далее – Оператор)

на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала», осуществляемым Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:
 - фамилию, имя отчество;
 - дату и место рождения;
 - место проживания (регистрации);
 - контактный телефон;
 - почтовый адрес;
 - адрес электронной почты;
 - сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление. Уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а так же на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

«__» _____ 202__ г.

подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

РАСПИСКА

в получении документов для выдачи 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 либо реконструкции
 дома блокированной застройки, привлечением средств материнского
 (семейного) капитала.

Выдана _____

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в получении следующих документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов	Отметка о непредставлении документа
1.			
2.			
3.			

«_____» _____ 20__ г.

Расписку выдал(а):

 (Фамилия И.О.)

 (подпись)

Расписку получил:

«_____» _____ 20__ г.

 (Фамилия И.О.)

 (подпись)