



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование - Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2025

№ 511-нп

О внесении изменений в постановление администрации Осинниковского городского округа от 16 августа 2022 года № 922-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 16 декабря 2024 года N 794 "Об утверждении перечня услуг, предусматривающих исключение очного приема в исполнительных органах Кемеровской области – Кузбасса, предоставление которых предусмотрено на базе государственного автономного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса", Уставом Осинниковского городского округа Кемеровской области-Кузбасса:

1. Внести в постановление администрации Осинниковского городского округа от 16 августа 2022 года № 922-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3 Информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в ОАиГ (8(38471) 4-40-28) или в многофункциональном центре (8 (384) 715-13-12);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты (arhit-osin@mail.ru), факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал). На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://gosuslugi.kemobl.ru>) (далее - региональный портал);

- на официальном сайте администрации (<https://www.osinniki.org/>);

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

3) в ОАиГ при устном обращении по телефону, при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

При обращении заявителя в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена следующая информация:

- о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в ОАиГ (адрес, график работы, справочные телефоны);

- о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений;
- о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации.

Если сотрудник ОАиГ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо ОАиГ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

По письменному обращению сотрудники ОАиГ подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Информация о ходе рассмотрения заявления о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в ОАиГ при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.».

1.2. Пункт 2.5.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявитель или его представитель представляет в ОАиГ заявление о выдаче акта освидетельствования (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 2.6 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "а" - "в" пункта 2.6 настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" следующими способами:

б) на бумажном носителе посредством обращения в ОАиГ через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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".».

1.3. Из пункта 2.10. административного регламента исключить абзац 1 следующего содержания:

«При личном обращении заявителя в ОАиГ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.».

1.4. Пункт 2.13. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления услуги является:

а) Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр).

- решение об отказе в выдаче акта освидетельствования в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.13 настоящего административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ОАиГ, в личный кабинет на Едином portalе, региональном portalе, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.».

1.5. Пункт 3.1.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1 Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) с заявлением и копиями документов, почтовым отправлением или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

При направлении заявителем заявления и документов в ОАиГ посредством почтовой связи сотрудник, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения написаны полностью, подлинность подписи заявителя засвидетельствована в установленном законом порядке;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законом порядке;

- проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, сотрудник ОАиГ подготавливает решение об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления на выдачу акта освидетельствования и приложенных к нему документов составляет 15 минут.».

1.6. Абзац 3 пункта 3.3.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпунктах "а"- "в" пункта 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.».

1.7. Пункт 5.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОАиГ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации и ее сотрудников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.».

1.8. Пункт 5.11. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов».

1.9. Из результатов предоставления услуги в заявлении о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, определенном Приложением № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», исключить вариант выдачи на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и Жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа <http://www.osinniki.org/> в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.заместителя Главы городского округа по строительству Алябьеву К.С.

Глава Осинниковского городского округа

И.В.Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

(подпись)

К.С.Алябьева