



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2018

№ 40

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по распоряжению средствами (частью средств) регионального капитала «Семья»

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по распоряжению средствами (частью средств) регионального капитала «Семья», утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 28.04.2016 № 15:

1.1. Изложить подпункты 1.3.1, 1.3.2 в редакции:

«1.3.1. Местонахождение учреждения: Великая ул., д. 8, Великий Новгород, Россия, 173001.

1.3.2. Справочные телефоны учреждения:

приемная учреждения: 8(8162)66-52-84, факс 8(8162)66-52-84.»;

1.2. Заменить в подпункте 1.3.4 слова «портале департамента» на «портале министерства»;

1.3. Изложить четвертый абзац подпункта 1.3.11 в редакции:

«3) интерактивный портал министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: social53.ru. (далее - портал министерства).»;

1.4. Заменить в абзаце девятом подпункта 1.3.13 слова «портале Департамента» на «портале министерства»;

1.5. Подпункт 2.2.2 дополнить частью 2 следующего содержания:

«2) управление Росреестра по Новгородской области в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.»;

1.6. Изложить тринадцатый абзац пункта 2.5 в редакции:

«Положением о министерстве труда и социальной защиты населения Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 450 (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2017).»;

1.7. Исключить четвертый абзац подпункта 2.6.2;

1.8. Изложить третий абзац подпункта 2.6.4 в редакции:

«копию договора строительного подряда с приложением копии сметной документации;»;

1.9. Изложить подпункт 2.6.7 в редакции:

«2.6.7. В случае направления средств регионального капитала "Семья" на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение (строительство, реконструкцию, улучшение качества инженерно-технического обеспечения) жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение (строительство, реконструкцию, улучшение качества инженерно-технического обеспечения) жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)) заявитель одновременно с документами, копиями документов, указанными в пункте 1.1 Перечня, представляет:

копию кредитного договора (договора займа);

справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору. В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47, 48 Федерального закона от 16 июля 1998 года №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании названного закона, в справке указываются сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на основании доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему лицу;

копию договора об ипотеке, прошедшего государственную регистрацию (в случае если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение);

документы или копии документов, удостоверяющих право собственности на указанное жилое помещение и (или) объект индивидуального жилищного строительства, оформленного на заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей) (в случае приобретения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства);

копию договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (в случае если кредит (заям) предоставлен на долевое строительство), или копию разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома, оформленного на заявителя или второго родителя (усыновителя) (в случае если кредит (заям) предоставлен на строительство (реконструкцию) и объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию), или копии договоров с организацией (организациями), счет-фактуру, кассовые, товарные чеки, подтверждающие целевое использование средств (в случае если кредит (заям) предоставлен на улучшение качества инженерно-технического обеспечения);

выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе заявителя или второго родителя (усыновителя) (в случае если кредит (заям) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив);

засвидетельствованное в нотариальном порядке письменное обязательство заявителя или второго родителя (усыновителя), являющегося стороной сделки или обязательств по приобретению или строительству жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства, оформить указанное жилое помещение и (или) объект индивидуального жилищного строительства в собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей) в течение 3 месяцев:

со дня ввода объекта жилищного строительства в эксплуатацию (в случае индивидуального жилищного строительства или участия в долевом строительстве);

со дня внесения заявителем или вторым родителем (усыновителем) последнего платежа, завершающего выплату паевого взноса в полном размере (в случае их участия в кооперативе);

со дня внесения заявителем или вторым родителем (усыновителем) последнего платежа, завершающего выплату по кредиту (займу), в том числе ипотечному в полном размере (в случае приобретения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства с использованием кредита (займа), в том числе ипотечного).

Размер средств регионального капитала «Семья», направляемых на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), в том числе ипотечным, на приобретение (строительство, реконструкцию, улучшение качества инженерно-технического обеспечения) жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства

либо на погашение основного долга и уплату процентов за пользование кредитом (займом), в том числе ипотечным, на погашение ранее предоставленного кредита на приобретение (строительство, реконструкцию, улучшение качества инженерно-технического обеспечения) жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства либо в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, либо в качестве платежа в счет уплаты паевого взноса не может превышать соответственно размер остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование указанным кредитом (займом) или оставшейся неуплаченной суммой по договору участия в долевом строительстве, или оставшейся неуплаченной суммой паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение и (или) объект индивидуального жилищного строительства.

В случае если документы, указанные в пятом абзаце настоящего пункта, гражданин не представил по собственной инициативе, они запрашиваются учреждением путем направления межведомственного запроса, в том числе в электронном виде, в уполномоченные органы в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления.»;

1.10. В подпункте 2.6.8:

1.10.1. Изложить второй абзац в редакции:

«копию разрешения на реконструкцию, оформленного на заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), и (или) технические условия, выданные уполномоченной организацией, и (или) копию рабочего проекта, включающего технические условия и сметную документацию, - при улучшении качества инженерно-технического обеспечения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением установки теплового оборудования, работающего на твердом топливе;»;

1.10.2. Изложить пятый абзац в редакции:

«копию технического паспорта или технического плана жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства при реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или копию технического паспорта жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства при улучшении качества инженерно-технического обеспечения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства.»;

1.11. Изложить пятый абзац подпункта 2.6.9 в редакции:

«копию технического паспорта или технического плана жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства при реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или копию технического паспорта жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства при улучшении качества инженерно-технического обеспечения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства;»;

1.12. Изложить четвертый и пятый абзацы подпункта 2.6.10 в редакции:

«документ органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, подтверждающий проведение основных работ

по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков, обеспечение инженерными коммуникациями) 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. Документ выдается в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков, обеспечение инженерными коммуникациями), по результатам которого будет установлено, что такие работы выполнены в полном объеме, или в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, по результатам которого будет установлено, что общая площадь жилого помещения увеличивается на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

копию технического паспорта или технического плана жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства при проведении работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличилась не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, а также если объект жилищного строительства введен в эксплуатацию, или копии технических паспортов по состоянию на до и после улучшения качества инженерно-технического обеспечения жилого помещения и (или) объекта индивидуального жилищного строительства (газификация, водоснабжение, водоотведение, установка теплового оборудования);»;

1.13. Заменить в абзаце первом подпункта 2.14.3 слова «портала Департамента» на «портала министерства»;

1.14. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Показатели доступности государственной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием федерального портала, регионального портала, портала министерства;

4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на портале министерства.»;

1.15. Подпункт 2.7.1 изложить в редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) документ, подтверждающий факт регистрации заявителя и (или) второго родителя (усыновителя) на территории Новгородской области, за получением которого заявитель вправе обратиться в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

2) документы или копии документов, удостоверяющих право собственности на жилое помещение и (или) объект индивидуального жилищного строительства заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей).

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляется заявителем самостоятельно или в порядке межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки межведомственного запроса учреждением не должен превышать пять рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.»;

1.16. Заменить в абзаце втором подпункта 2.16.5, абзацах втором, третьем, четвертом пункта 2.17, подпункте 3.4.5 слова «портал Департамента» на «портал министерства» в соответствующем падеже;

1.17. Изложить подпункт 4.1.1 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль за деятельностью по предоставлению государственной услуги учреждением осуществляется министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министерство).»;

1.18. Дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником ГОАУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника ГОАУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги.

ГОАУ «МФЦ», работники ГОАУ «МФЦ» несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в ГОАУ «МФЦ» сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях ГОАУ

«МФЦ» органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники ГОАУ «МФЦ» при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»;

1.19. Изложить пункт 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и специалистов

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его должностных лиц или специалистов при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом учреждения, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

отказ учреждения, специалиста учреждения, ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. При обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений учреждения, а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений учреждения - директору учреждения, предоставляющего государственную услугу.

5.3.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений директора учреждения – министру, заместителю министра.

5.3.3 Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГОАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГОАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ГОАУ «МФЦ» подаются учредителю ГОАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

5.3.4. Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в учреждение, министерство или ГОАУ «МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. 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, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением, министерством или ГОАУ «МФЦ». Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через официальный сайт ГОАУ «МФЦ».

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) регионального портала;
- 2) федерального портала;
- 3) федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование" <https://do.gosuslugi.ru>;
- 4) портала министерства.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или специалиста, ГОАУ «МФЦ», руководителя ГОАУ «МФЦ», специалиста ГОАУ «МФЦ» решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или специалиста либо ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или специалиста либо ГОАУ «МФЦ», руководителя ГОАУ «МФЦ», специалиста ГОАУ «МФЦ». Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство или учреждение, ГОАУ «МФЦ» учредителю ГОАУ «МФЦ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или специалиста, ГОАУ «МФЦ», руководителя ГОАУ «МФЦ», специалиста ГОАУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство, учреждение либо ГОАУ «МФЦ» принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, должностным лицом или специалистом учреждения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. При удовлетворении жалобы учреждение, министерство, ГОАУ «МФЦ» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Учреждение, министерство, ГОАУ «МФЦ» отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если доводы заявителя не признаны обоснованными.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления учреждение, министерство, ГОАУ «МФЦ» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) учреждения, его должностных лиц и специалистов, специалистов министерства, министра, заместителя министра, работника и руководителя ГОАУ «МФЦ» в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в учреждении, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Учреждение обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах учреждения, на федеральном портале, региональном портале, портале министерства или через портал ГОАУ "МФЦ";

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»

1.20. Дополнить приложением №5 к настоящему Административному регламенту следующего содержания:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
государственного областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» по предоставлению
государственной услуги по распоряжению средствами
(частью средств) регионального капитала «Семья»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления муниципального района, городского округа Новгородской области)

(уполномоченное лицо
на проведение
освидетельствования)

« ___ » _____ 20__ года

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков, обеспечение инженерными коммуникациями) 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

г. (пос., дер.) _____ " ___ " _____ 20__ года

Объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства) _____

(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен,

перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков,

обеспечение инженерными коммуникациями или проведение работ по реконструкции)

Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика) (нужное подчеркнуть)

(ФИО,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

(должность, ФИО, реквизиты документа о представительстве -

заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на строительство _____ (номер,

дата выдачи разрешения, наименование органа исполнительной власти

Новгородской области или органа местного самоуправления муниципального района, городского округа Новгородской области, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство) (нужное подчеркнуть)

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной

регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс -

для юридических лиц ФИО, паспортные данные, место проживания,

телефон/факс - для физических лиц, номер и дата договора)

(должность, ФИО,

реквизиты документа о представительстве - заполняется при наличии

представителя лица, осуществляющего строительство)

а также иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование, должность, ФИО,

реквизиты документа о представительстве)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции _____

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства _____

(наименование конструкций: монтаж, возведение стен,

перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков, обеспечение инженерными коммуникациями)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства _____

(наименование конструкций: монтаж, возведение стен,

перекрытий и кровли, установка оконных и дверных блоков, обеспечение инженерными коммуникациями)

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

3. Даты:

начала работ "____" _____ 20____ года;

окончания работ "____" _____ 20____ года.

4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

(ФИО застройщика или заказчика)

(подпись)

(должность, ФИО представителя застройщика или заказчика)

(подпись)

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование, должность, ФИО)

(подпись)

(наименование, должность, ФИО)

(подпись)

(наименование, должность, ФИО)

(подпись)

(наименование, должность, ФИО)

(подпись)

»;

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр _____ А.В. Тимофеева

