Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2012 г. N 1022

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

КАПИТАЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Комсомольского муниципального района  от 24.05.2013 [N 372](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8F6E2DDAE977B2F8535EF8C0E65BB01EEBCECA8008CEB2L1m6A), от 04.05.2016 [N 284](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm6A)) |

В соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A375CC38C6A2185B028E9A50457F297A114E959A8LCm2A) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E56C78F6C2185B028E9A504L5m7A) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E51C0816B2185B028E9A504L5m7A) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3654C78B622185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB89L0mCA) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493054C28A6F2185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB81L0m8A) Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 N 686 "Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала", [постановлением](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8D6828D5EB77B2F8535EF8C0LEm6A) администрации Комсомольского муниципального района от 30.11.2010 N 803 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Комсомольского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P34) "Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала на территории муниципального образования".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Комсомольского муниципального района Гринкруга М.С.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

Глава муниципального района

А.В.Коломыцев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Комсомольского

муниципального района

от 23 ноября 2012 г. N 1022

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ДОКУМЕНТА,

ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРОВЕДЕНИЕ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

(РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ

МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Комсомольского муниципального района  от 24.05.2013 [N 372](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8F6E2DDAE977B2F8535EF8C0E65BB01EEBCECA8008CEB2L1m6A), от 04.05.2016 [N 284](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm6A)) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала на территории муниципального образования" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет сроки и [последовательность](#P415) осуществления административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

Муниципальная услуга "Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала на территории муниципального образования" (далее - муниципальная услуга) оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E52C7833C7687E17DE7LAm0A) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3455CB816F2185B028E9A504L5m7A) Российской Федерации ("Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A375CC38C6A2185B028E9A50457F297A114E959A8LCm2A) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3455C18E682185B028E9A504L5m7A) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147);

- Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3454C48F6E2185B028E9A50457F297A114E955LAm6A) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14)

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A375CC38C682185B028E9A504L5m7A) от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E51C0816B2185B028E9A504L5m7A) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, статья 3822);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3654C78B622185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB89L0mCA) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493054C28A6F2185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB81L0m8A) Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 N 686 "Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала" (Собрание законодательства Российской Федерации, 22.08.2011, N 34, ст. 4990, Российская газета, N 186, 24.08.2011);

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493752C3806B2185B028E9A504L5m7A) Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 N 286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения увеличивается на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации" (Российская газета, N 165, 29.07.2011).

1.3. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - акт освидетельствования) - документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

1.4. Описание заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу:

Информация о месте нахождения, графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, о почтовом и электронном адресе для направления документов и обращений, справочных телефонных номерах, электронном адресе сайта администрации муниципального района в сети интернет приведена в [таблице](#P68):

Таблица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения администрации муниципального района | Местонахождение | График работы | Справочные телефоны | Адрес страницы на официальном сайте муниципального района, содержащей информацию о предоставлении муниципальной услуги | Адрес электронной почты |
| отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства | г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32б | вторник с 9.00 до 17.00; обед с 13.00 до 14.00 | 8 (4217)  54 66 17 | www.raion-kms.ru | architect.akmr@raion.kms.ru |
| (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района  от 04.05.2016 N 284) | | | | | |

1.5.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

1.5.2.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно;

1.5.2.2. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования;

1.5.2.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме;

1.5.2.4. Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителем лично или по телефону;

1.5.2.5. Индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя, в том числе в форме электронного документа. Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона муниципального служащего, оказывающего услугу (далее - специалист);

1.5.2.6. При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в течение 10 дней со дня регистрации обращения;

1.5.2.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в региональных, районных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района;

1.5.2.8. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителю дается ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителю, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения (запроса).

(п. 1.5.2.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8F6E2DDAE977B2F8535EF8C0E65BB01EEBCECA8008CEB2L1m6A) администрации Комсомольского муниципального района от 24.05.2013 N 372)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала на территории муниципального образования".

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу: отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Комсомольского муниципального района.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача акта освидетельствования;

- выдача уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является составленный акт освидетельствования по [форме](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493752C3806B2185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB81L0mAA), утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 N 286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения увеличивается на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации" или [уведомление](#P362) об отказе в выдаче акта освидетельствования (приложение N 2).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A375CC38C6A2185B028E9A504L5m7A) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E56C78F6C2185B028E9A504L5m7A) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3654C78B622185B028E9A504L5m7A) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E56C78F622185B028E9A504L5m7A) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493054C28A6F2185B028E9A504L5m7A) Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 N 686 "Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала".

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493752C3806B2185B028E9A504L5m7A) Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 N 286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения увеличивается на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации".

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D94A3E54CA886D2185B028E9A504L5m7A) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(слова введены [постановлением](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm4A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- [заявление](#P285) лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителя (приложение N 1);

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- доверенность (в случае если заявителем выступает лицо, являющееся представителем физического лица);

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал или информация о данном документе (номер, кем и когда выдан).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить:

- документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости);

- разрешение на строительство;

- градостроительный план земельного участка.

2.8. Не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации муниципального района, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация муниципального района отказывает в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление не поддается прочтению.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, перечисленных в [пункте 2.6 раздела 2](#P121) настоящего регламента;

- 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;

- в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства 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;

- строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется без полученного в установленном порядке разрешения на строительство.

2.11. Размер платы, государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- муниципальная услуга предоставляется без взимания платы, государственной пошлины.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 15 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, - 15 минут.

(п. 2.12 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8F6E2DDAE977B2F8535EF8C0E65BB01EEBCECA8008CEB2L1mBA) администрации Комсомольского муниципального района от 24.05.2013 N 372)

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме - в течение 2 рабочих дней.

2.14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 1.4.1 в настоящем Административном регламенте отсутствует, вероятно, имеется в виду пункт 1.5.1 данного Административного регламента. |

2.15. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в [пункте 1.4.1](#P65) настоящего регламента.

2.16. Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

2.17. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Для инвалидов создаются условия для беспрепятственного доступа к месту получения муниципальной услуги, обеспечивается возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по прилегающей к администрации муниципального района территории, входа в администрацию муниципального района и выхода из нее; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию муниципального района, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги. Исходя из фактической возможности в администрации муниципального района размещается оборудование и носители информации для обеспечения доступа инвалидов к услугам.

(п. 2.17 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCmAA) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

2.18. Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение администрации муниципального района;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493E56C6816C2185B028E9A504L5m7A) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.19 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA13LCmBA) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

2.20. Администрацией муниципального района обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации муниципального района, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, с получением документа на бумажном носителе в администрации муниципального района через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- возможность для заявителя однократно направить запрос в многофункциональный центр при наличии многофункционального центра на территории Хабаровского края, действующего по принципу "одного окна";

- взаимодействие администрации муниципального района с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через систему межведомственного электронного взаимодействия без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию муниципального района, в том числе в форме электронного документа, документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P121) настоящего регламента, с приложением документов, указанных в [пункте 2.7 раздела 2](#P126) настоящего регламента соответственно.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур по приему документов в электронном виде в соответствии с [пунктом 2.6](#P121) настоящего регламента, является главный специалист отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства, главный архитектор (далее - главный архитектор).

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, подготовку акта освидетельствования, уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования, является главный архитектор.

Должностным лицом администрации муниципального района, уполномоченным на подписание акта освидетельствования, уведомления об отказе в предоставлении акта освидетельствования, является глава муниципального района или лицо, исполняющее обязанности главы администрации муниципального района.

3.3. Содержание административных процедур, сроки их выполнения:

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта;

- составление акта освидетельствования или уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования;

- выдача заявителю акта освидетельствования или уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования.

3.3.2. При подаче документов заявителем лично главный архитектор в его присутствии проверяет представленные документы на соответствие [пункту 2.6](#P121), [2.7 раздела 2](#P126) настоящего регламента. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются ведущему инспектору отдела по организации работ с документами, ответственному за регистрацию заявлений, который фиксирует факт получения от заявителей документов путем произведения записи в журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются ведущим инспектором отдела по организации работы с документами на рассмотрение и нанесение резолюции главе администрации муниципального района.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры (прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) при личном обращении - 15 минут.

(п. 3.3.3 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF8F6E2DDAE977B2F8535EF8C0E65BB01EEBCECA8008CEB3L1m0A) администрации Комсомольского муниципального района от 24.05.2013 N 372)

3.3.4. В случае обращения заявителя в электронной форме главный архитектор в течение 3 дней (с момента регистрации заявления) направляет информацию заявителю о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

3.3.5. При соответствии прилагаемой к заявлению документации требованиям [пункта 2.6 раздела 2](#P121) настоящего регламента главный архитектор согласовывает с заявителем дату и время осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, организует и проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии заявителя.

3.3.6. В случае если в согласованное время заявитель не явился на место проведения осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги аннулируется путем направления заявителю уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и выдача акта освидетельствования или уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования и выдача заявителю или его представителю под расписку (либо направляется по почте) с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных документов.

3.3.8. Срок выполнения всех административных процедур - 10 дней со дня регистрации заявления.

3.3.9. При установлении одного из оснований, указанных в [пункте 2.9](#P133), [2.10 раздела 2](#P135) настоящего регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги. В течение 10 дней с момента регистрации заявления направляется отказ с указанием причин отказа, в том числе в форме электронного документа, заверенного ЭЦП.

3.3.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах:

- регистрация в журнале регистрации (либо в электронной версии указанного журнала) - в случае выдачи акта освидетельствования;

- присвоение порядкового номера уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги инспектором-делопроизводителем.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет глава муниципального района. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы администрации муниципального района непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок первый заместитель главы администрации муниципального района дает указания начальнику отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Комсомольского муниципального района по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Комсомольского муниципального района.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

По результатам контроля начальник отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства дает указания главному архитектору по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 N 284)

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации муниципального района. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. По результатам проверок должностные лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Комсомольского муниципального района.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта администрации Комсомольского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) Наименование администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Комсомольского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию Комсомольского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Комсомольского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.4.5](#P253), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Комсомольского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.8. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документа, подтверждающего

проведение основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, осуществляемому

с привлечением средств материнского капитала

на территории муниципального образования"

Главе Комсомольского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, получившего государственный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сертификат на материнский (семейный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

капитал, или его представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче акта освидетельствования проведения основных

работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по

строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж

фундамента, возведение стен и кровли); реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства, в результате которой общая площадь

жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается

не менее чем на учетную норму площади жилого помещения (нужное

подчеркнуть),

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Сведения о застройщике (представителе застройщика) (нужное

подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи разрешения)

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; фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проживания, телефон/факс - для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер и дата договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

К заявлению прилагаю копию документа, подтверждающего факт создания

объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт

здания, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об

объекте недвижимости).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт освидетельствования прошу выдать лично, направить письмом (нужное

подчеркнуть) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документа, подтверждающего

проведение основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, осуществляемому

с привлечением средств материнского капитала

на территории муниципального образования"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании [пункта 5](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493054C28A6F2185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB81L0mCA) Правил выдачи документа, подтверждающего

проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением

средств материнского (семейного) капитала, утвержденных Постановлением

Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года N 686,

администрация Комсомольского муниципального района уведомляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, получившего государственный сертификат на материнский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(семейный) капитал или его представителя, адрес места жительства)

об отказе в 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, 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.

Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Коломыцев

(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача документа, подтверждающего

проведение основных работ по строительству

(реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, осуществляемому

с привлечением средств материнского капитала

на территории муниципального образования"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0F39CEBF57FD5493D0BCF896B2BD4EE7EEFF25B07F4C2E154EF09EC87C68108CEBA12LCm5A) администрации Комсомольского муниципального района  от 04.05.2016 N 284) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Фиксация заявления в журнале регистрации, передача заявления и │

│ прилагаемых к нему документов на рассмотрение (для резолюции) главе │

│ муниципального района │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача заявления и прилагаемых к нему документов в отдел капитального │

│ строительства, архитектуры и градостроительства │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Получение заявления начальником отдела, передача заявления и прилагаемых │

│ к нему документов главному архитектору │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии │

│ лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) │

│ капитал, или его представителя │

└──────────────────┬────────────────────────────────────┬─────────────────┘

v v

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│Подготовка акта освидетельствования │ Подготовка уведомления об отказе в │

│ по [форме](consultantplus://offline/ref=DC1FD280E0FCE37A8AA0ED91FD9921D9493752C3806B2185B028E9A50457F297A114E95CAFC3CB81L0mAA), утвержденной Приказом │ выдаче акта освидетельствования │

│Министерства регионального развития │ │

│ Российской Федерации │ │

└──────────────────┬─────────────────┴──────────────────┬─────────────────┘

v v

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ Регистрация и выдача акта │Регистрация и выдача уведомления об │

│ освидетельствования заявителю │ отказе в выдаче акта │

│ │ освидетельствования │

└────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Завершение оказания муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘