

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы», **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению Администрации
города Таганрога
от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги Администрацией города Таганрога комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее - КАиГ).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо их представители, действующие в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подавшие в установленном порядке заявление в Администрацию города Таганрога в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Адрес портала государственных и муниципальных услуг в информационно - коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги :

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КАиГ.

1.4. Информация предоставляется по следующим вопросам:

Сведения о местонахождении КАиГ;

Номера кабинетов;

Контактные телефоны КАиГ;

Адрес электронной почты КАиГ;

График работы КАиГ;

Форма заполнения документов;

Срок предоставления муниципальной услуги;

Основания для отказа в приеме документов;

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

Ход рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Информация о местонахождении, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты структурного подразделения Администрации города Таганрога, оказывающего муниципальную услугу:

1.6. Адрес КАиГ: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет № 505;

1.7. Режим работы КАиГ: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00 перерыв: 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.8. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с графиком:

понедельник - с 14.00 до 18.00,

четверг - с 9.00 до 13.00;

телефоны для справок и консультаций: (8634)312-837;

адрес электронной почты КАиГ: kaig@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: tagancity.ru.

1.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

1.10. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги 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.

1.13. На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

1.13.1. Круг заявителей;

1.13.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.13.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

1.13.4. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.13.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.13.6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.13.7. Форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация города Таганрога в лице КАиГ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала либо письменный мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги выдается акт, лично под расписку либо направляется заказным письмом с уведомлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней со дня получения заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту);

2.5.2 Документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя):

2.5.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, (для граждан Российской Федерации);

2.5.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

2.5.3 Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

2.5.3.1 Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.3.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.5.3.3 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.5.4. Правоустанавливающие документы:

2.5.4.1. В случае если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2.5.4.2 В случае если право заявителя не зарегистрировано в ЕГРН: соответствующий правоустанавливающий документ.

2.5.5. Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1.-2.5.3.1, 2.5.3.2, 2.5.3.3, 2.5.4.2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.3.2, 2.5.3.4, 2.5.4.1, 2.5.5. настоящего Административного регламента, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

2.7. Необходимые документы могут быть предоставлены следующими способами:

посредством обращения в КАиГ;

посредством подачи через ЕПГУ.

2.8. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

2.10. Предоставление документов, информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.10.1. Предоставление документов, информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.10.2. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.3. Предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10.4. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.11 Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица;

наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги;

предоставление неполного пакета документов;

не допускается предоставление муниципальной услуги в электронной форме лицу в случае наличия на ЕПГУ информации о включении такого лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры;

не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.12 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Основаниями для отказа в выдаче акта освидетельствования являются:

При строительстве объекта индивидуального жилищного строительства – установление в ходе освидетельствования того, что основные работы, а именно монтаж фундамента, возведение стен и кровли, не выполнены в полном объеме.

При реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства – установление в ходе освидетельствования того, что в результате реконструкции общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.12.2. Отказ оформляется в письменной форме с указанием обстоятельств послуживших основанием для принятия соответствующего решения.

2.12.3 Иные основания для отказа в выдаче акта освидетельствования не допускаются, если они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.12.4. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Регистрация заявления, поданного в КАиГ, осуществляется сотрудниками КАиГ, в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

- места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием;

 - номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

- в целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим;

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.18 Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

- показателями доступности и качества услуги являются возможность реализации заявителем права;

 - получать услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего

Административного регламента;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с положением настоящего Административного регламента;

показателями доступности услуги для инвалидов являются;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386;

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

2.19. Необходимые для предоставления услуги документы могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), посредством подачи через ЕПГУ.

При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для предоставления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пунктах 1.4, 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству(реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства
с привлечением средств материнского
(семейного) капитала»

ФОРМА

заявления для выполнения муниципальной услуги «выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Председателю комитета по архитектуре и градостроительству – главному
архитектору города Таганрога

Заявитель _____
(ФИО или наименование юридического лица)

(адрес)

Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3.	Сведения о земельном участке	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	

3.2.	Адрес земельного участка	
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после реконструкции	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства
или по реконструкции дома блокированной
застройки с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____,
_____,
паспорт серия ____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие
уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога,
расположенной адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств с
персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих
персональных данных:

_____.
Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской
Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной
услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с
привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания
настоящего согласия в течение периода предоставления муниципальной услуги:
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по

реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(дата)

(подпись)».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

«Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства
или по реконструкции дома блокированной
застройки с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 20__ г.

АКТ

освидетельствования проведения 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

"__" _____ 20__ г.

(место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

(наименование, адрес (местоположение)

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства*)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства:

монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)
составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты
(последнее - при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя,
реквизиты документа,

подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии
представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи
разрешения на строительство,

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в
присутствии следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место
жительства, телефон - для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты
документа,

подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии
представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность,
наименование, номер, дата записи о

государственной регистрации в Едином государственном реестре
юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес,
телефон/факс
- для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального
жилищного строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства
проводились/ не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

Наименование проведенных работ:

Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного
строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства:

монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

Проведенные работы по реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства:

монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее

конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных
конструкций)

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

1. Даты:
начала работ " " _____ 20__ г.
окончания работ " " _____ 20__ г.

2. Документ составлен в _____

экземплярах. Приложения:

3. Подписи:

Застройщик или его представитель:

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

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального
жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы) (подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы) (подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы) (подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы) (подпись)

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства
или по реконструкции дома блокированной
застройки с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

(фамилия, имя, отчество, место
жительства - заявителя (представителя
заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Председатель комитета по
архитектуре и градостроительству –
Главный архитектор города Таганрога

А.С. Овчаров