

АДМИНИСТРАЦИЯ

## **КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.11.2012г. № 2339**

# об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2012г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2004г. №190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2006г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2012г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Администрации Калачевского муниципального района от 28.10.2011г. №1950 «О порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы «Реестр муниципальных услуг (функций) Калачевского муниципального района»,

**п о с т а н о в л я ю** :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории сельских поселений Калачевского муниципального района согласно [приложению](#sub_1000).
2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](garantF1://20158233.0).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Калачевского муниципального района В. В. Растегаева.

**Глава администрации**

**Калачевского муниципального района Т. И. Нургалеев**

Приложение

к постановлению администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2012г. N\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

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

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
   2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области при наличии соглашения о передаче полномочий в сфере градостроительства сельскими поселениями на уровень Калачевского муниципального района.
   3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, расположенным по адресу: 404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. №71; тел. 8(84472)3-14-23.
   4. Режим работы Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:
2. график работы: понедельник – пятница; с 8.00 до 17.00;
3. приемные дни: вторник, четверг; с 9.00 до 16.00;
4. перерыв на обед: с 12.00 до 12.48.
5. выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 29.12.2004г. №190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 29.12.2006г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

4) «Правила выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011г. №686;

5) «Форма 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 (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011г. №286.

1.6. Результатом оказания муниципальной услуги является:

1) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

2) отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1.7. Информирование заявителя о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

1) по телефону 8(84472) 3-14-23;

2) по письменному обращению;

3) путем консультирования при личном обращении в приемные дни.

1.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

1.9. Срок исполнения муниципальной услуги составляет 10 дней.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2. Для получения акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала необходимо представить следующие документы:

2.2.1. заявление от лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителя (приложение №2);

2.2.2. документы, идентифицирующие заявителя:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, оформленную в установленном порядке доверенность, заверенную надлежащим образом;

2.2.3. засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство лица, на которое оформлено разрешение на строительство, в течение 6 месяцев после завершения реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилой дом, построенный с использованием средств материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, получившего сертификат, его супруга, детей с определением размера долей по соглашению;

2.2.4. документ, подтверждающий факт создания (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства:

1) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

2) кадастровая выписка об объекте недвижимости.

2.3. Основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги является:

1) представлен не полный пакет документов;

2) представленные документы оформлены не в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства выполнены не в полном объеме;

4) в результате проведения работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке делопроизводства организационно-техническим отделом администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Помещение для осуществления муниципальной услуги оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

1) информационной табличкой;

2) рабочие места специалистов оборудуются канцелярскими принадлежностями, средствами вычислительной техники, возможностью доступа к информационным базам данных и оргтехникой;

3) места ожидания и информирования граждан оборудуются информационными стендами с образцами написания заявлений, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью для возможности написания заявлений. Количество мест определяется, исходя из возможности для их размещения в здании.

2.7. Показателями качества и доступности для предоставления муниципальной услуги является:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) удовлетворенность потребителей муниципальной услуги качеством ее предоставления;

3) показатели статистической отчетности;

4) достоверность предоставляемой информации;

5) четкость в изложении информации;

6) наглядность форм предоставляемой информации;

7) удобство и доступность получения информации;

8) оперативность предоставления информации.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

* 1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Комитет архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области с заявлением и пакетом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
  2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и пакета документов;

2) рассмотрение принятого заявления и пакета документов;

3) оформление акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

3.3. При приеме заявления и пакета документов специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) при установлении факта отсутствия необходимых документов согласно п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента или при выявлении факта несоответствия их действующему законодательству Российской Федерации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3) при желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает ему заявление и представленный пакет документов;

4) если при установлении факта отсутствия или несоответствия документов, указанных в п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области принимает от него заявление вместе с представленными документами для подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области передает заявление и пакет документов в порядке делопроизводства в организационно-технический отдел администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области для рассмотрения Главе администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.5. При рассмотрении заявления и принятого пакета документов специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

2) при установлении фактов несоответствия представленного пакета документов п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента готовит письменный ответ с указанием причин отказа на утвержденном бланке в 1-м экземпляре и выдает лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителю лично под расписку, либо направляет заказным письмом с уведомлением (по желанию заявителя);

3) при соответствии представленного пакета документов п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента готовит акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на утвержденном бланке в 2-х экземплярах и выдает лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителю лично под расписку, либо направляет заказным письмом с уведомлением (по желанию заявителя). Третий экземпляр хранится в архиве Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.6. Срок исполнения муниципальной услуги составляет 10 дней.

3.7. Ответственным за исполнение административной услуги является уполномоченный специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента осуществляется органом государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в сфере градостроительной деятельности и должностными лицами администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций.
   2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, выявляющих и устраняющих нарушение прав заявителей, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действие (бездействие) должностных лиц.
   3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляет 1 раз в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги производятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.
   4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических или юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**
   1. Заявитель имеет право обжаловать действие (бездействие) должностных лиц Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского района Волгоградской области и решений, принятых ими в ходе исполнения муниципальной услуги.
   2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципального услугу, является жалоба.
   3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
3. нарушение срока исполнения муниципальной услуги;
4. требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
5. отказ в приеме документов, предусмотренных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
6. отказ в предоставлении муниципальной услуги;
7. требование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги;
8. отказ должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
   1. Жалоба на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана:
9. в форме устного личного обращения должностному лицу на личном приеме граждан;
10. в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
11. в электронной форме на адрес электронной почты в орган, предоставляющий муниципальную услугу: [ra\_kalach@volganet.ru](mailto:ra_kalach@volganet.ru)
    1. Содержание жалобы в форме устного обращения заносится в карточку личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, то ответ на обращение заявителя дается устно в ходе личного приема граждан, о чем делается запись в карточке личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
    2. Жалоба, подаваемая в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты, должна содержать:
12. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действие (бездействие) которого обжалуются;
13. фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
14. сведения об обжалуемых решении и действии (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;
15. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.
    1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностными лицами, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций, в течении 30 дней со дня ее регистрации.
    2. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
16. удовлетворить жалобу;
17. отказать в удовлетворении жалобы.
    1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной или электронной форме (по желанию заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
    2. Решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Председатель Комитета**

**архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района С. Н. Парахин**

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства,

осуществляемому с привлечением средств

материнского (семейного) капитала»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2012г. N\_\_\_\_\_\_\_

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка представленных документов на соответствие перечню настоящего регламента и требованиям действующего законодательства Российской Федерации

Отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Письменный ответ с указанием причин отказа

Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на бумажном носителе в 2-х экземплярах

Письмо на бумажном носителе в 1-м экземпляре

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения

основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства,

осуществляемому с привлечением средств

материнского (семейного) капитала»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2012г. N\_\_\_\_\_\_\_\_

Главе администрации

Калачёвского муниципального района

Нургалееву Т. И.

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

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

(Ф.И.О. застройщика)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить специалиста для проведения освидетельствования основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

для получения второй части материнского капитала.

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ф.и.о. застройщика)

Способ получения документа: почтой (заказным письмом)

нарочно (под расписку)