



**АДМИНИСТРАЦИЯ
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ-ПРОЕКТ**

от «_____» _____ 2014 г. № _____
г. Сатка

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства»
на территории Саткинского городского поселения**

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Саткинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства» на территории Саткинского городского поселения» (Приложение).
2. Постановление администрации Саткинского городского поселения от 28.08.013 г. №193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Саткинского городского поселения в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Саткинского городского поселения С.В. Дроздова.

Глава Саткинского городского поселения

И.Л. Игнатов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ)
ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»
НА ТЕРРИТОРИИ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства» (далее – акт освидетельствования) на территории Саткинского городского поселения (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция РФ;
- Жилищный кодекс РФ;
- Федеральный Закон от 29 декабря 2006г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 №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 Министерства регионального развития РФ от 17 июня 2011 г. 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 (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации";
- Постановление главы Саткинского городского поселения «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилых помещений» №156 от 12.05.2006 г.;

- Распоряжение администрации Саткинского городского поселения №100-р от 14.04.2014 г. «Об утверждении состава комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства 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 учётную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством РФ».

- Устав Саткинского городского поселения.

3. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может быть предоставлена:

1) на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) Муниципальным казенным учреждением «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» Саткинского городского поселения (далее – МКУ «УСАиЖКХ»):

- непосредственно должностными лицами МКУ «УСАиЖКХ»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица МКУ «УСАиЖКХ» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

5. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Адрес МКУ «УСАиЖКХ»:

456910, Челябинская область, г. Сатка, ул. Солнечная, д.27

Телефон: 8 (35161) 4-23-09, 8 (35161) 4-19-31

7. Режим работы МКУ «УСАиЖКХ»:

Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00 часов.

Пятница: с 8.00 до 16.00 часов.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МКУ «УСАиЖКХ» при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», почтовой или телефонной связи.

9. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

10. Заявителем является физическое лицо, получившее государственный сертификат на материальный (семейный) капитал в собственности, аренде, пожизненном наследуемом владении, постоянном бессрочном пользовании, безвозмездном срочном пользовании которого находится земельный участок и

имеющее намерения осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на застроенном или предназначенном для этих целей земельном участке.

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- 1) лично заявители;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

11. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства» на территории Саткинского городского поселения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Администрация Саткинского городского поселения в лице Муниципального казенного учреждения «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства» Саткинского городского поселения (МКУ «УСАиЖКХ»).

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 13.1. в случае принятия решения о выдаче акта освидетельствования - выдача акта освидетельствования по форме, утверждённой приказом Министерства регионального развития России №286 от 17.06.2011 г.
 - 13.2. в случае принятия решения об отказе в выдаче акта освидетельствования - письменное уведомление об отказе в выдаче акта освидетельствования с указанием причин такого отказа.

Сроки предоставления муниципальной услуги

14. - Время ожидания заявителей при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
- Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.
 - Выдача акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования должна быть осуществлена в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

15. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление лица, получившего государственный сертификат на материальный (семейный) капитал по форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

16. К заявлению прилагаются, следующие документы:

- 1) разрешение на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, выданное администрацией Саткинского городского поселения;
- 2) может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости);
- 3) сведения о лице, осуществляющем строительство, в случае, когда строительство индивидуального жилого дома осуществлялось с привлечением строительной организации.
- 4) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения акта освидетельствования:

- заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
- заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, текст написан неразборчиво;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны неразборчиво и не поддаются прочтению;
- заявление и документы исполнены карандашом;
- заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги

18. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;
- 2) если 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;
- 3) если в ходе освидетельствования проведения основных 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 РФ.

19. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования доводится МКУ «УСАиЖКХ» до сведения лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителя в течение 10 дней с момента получения заявления.

20. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования может быть обжаловано в судебном порядке.

Размер платы, 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 Челябинской области, нормативными правовыми актами Саткинского городского поселения

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение заявлений о выдаче акта освидетельствования, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме.

23. МКУ «УСАиЖКХ» обеспечен доступ в Интернет, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по выдаче разрешения на строительство.

24. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

25. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

26. Обращающиеся лица имеют право:

- Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

- Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

- Получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя.

- Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

- Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

- Обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействия) должностных лиц МКУ «УСАиЖКХ» в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

- Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

27. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений, поступивших в МКУ «УСАиЖКХ» являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур и сроки их выполнения

28. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления о выдаче акта освидетельствования;
- 2) Проверка наличия, состава (комплектности) представляемых заявителем документов;
- 3) Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) Выдача акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования.

29. Заявление о выдаче акта освидетельствования представляется в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинным. Второй экземпляр заявления возвращается заявителю с отметкой о приеме.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист Учреждения, уполномоченный на прием заявлений, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

30. Должностное лицо, осуществляющее прием и регистрацию документов, знакомится с представленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям и в случае:

а) соответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных 16 настоящего административного регламента

регистрирует поступившее заявление;

б) несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего административного регламента, не регистрирует поступившее заявление и возвращает его с прилагаемыми документами заинтересованному лицу, устно объяснив о причине отказа в приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет пятнадцать минут.

30. В случае наличия всех необходимых документов в течение 5 рабочих дней комиссия в составе, утвержденном распоряжением администрации Саткинского городского поселения, осуществляет выезд на место в целях осмотра объекта индивидуального жилищного строительства и проведения необходимых замеров объекта индивидуального жилищного строительства, в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителя.

31. Заседания комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - комиссия) проводятся по мере поступления заявлений на выдачу акта освидетельствования.

32. Перед началом осмотра, но не позднее, чем за один рабочий день до его проведения, ответственный специалист уведомляет лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителя о проведении осмотра путем телефонограммы либо иным способом.

33. Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель обязан обеспечить комиссии доступ и условия для проведения осмотра.

34. По результатам положительного осмотра составляется проект акта освидетельствования по форме, утвержденной Приказом Министерства регионального развития России №286 от 17.06.2011 г.

Данная процедура осуществляется в течение 2 рабочих дней.

35. Далее акт освидетельствования согласовывается с директором МКУ «УСАиЖКХ» и направляется на утверждение главе Саткинского городского поселения и скрепление печатью.

Согласование акта освидетельствования осуществляется в течение 2 рабочих дней.

36. В течение 1 рабочего со дня согласования акта освидетельствования уполномоченный специалист осуществляет его регистрацию, путем внесения записи в журнал регистрации.

После регистрации 2 экземпляра акта освидетельствования выдаются лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителю лично под расписку либо направляются заказным письмом с уведомлением.

37. Акт освидетельствования оформляется в трех экземплярах. Два экземпляра акта направляется (вручается) лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. Третий экземпляр акта, а также приложенные к заявлению документы хранятся в архиве МКУ «УСАиЖКХ».

38. В случае принятия решения об отказе в выдаче акта освидетельствования уполномоченный специалист МКУ «УСАиЖКХ» на бланке администрации Саткинского городского поселения подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. После подписания такого уведомления главой Саткинского городского поселения специалист МКУ «УСАиЖКХ» регистрирует его в журнале регистрации и направляет заявителю по почте на адрес, указанный в заявлении либо вручает лично, под роспись.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и принятием решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется директором МКУ «УСАиЖКХ».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации Саткинского городского поселения, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Саткинского городского поселения или уполномоченное им должностное лицо администрации Саткинского городского поселения.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации Саткинского городского поселения.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента

41. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и положениями должностных инструкций.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур

42. Граждане и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ» в досудебном и судебном порядке.

Контроль деятельности должностных лиц осуществляет глава Саткинского городского поселения или заместитель главы Саткинского городского поселения, директор МКУ «УСАИЖКХ».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

43. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ» при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

44. Основанием для начала досудебного обжалования является регистрация в МКУ «УСАИЖКХ» жалобы, направленной по почте либо представленной при личном обращении.

В жалобе необходимо указывать:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть жалобы;
- личная подпись и дата подачи жалобы.

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

45. Граждане и юридические лица имеют право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

46. При обращении граждан и юридических лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Саткинского городского поселения либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

47. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, директор МКУ «УСАИЖКХ» принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

48. Решения, действия (бездействие) должностных лиц МКУ «УСАИЖКХ», граждане вправе обжаловать в судебном порядке.

49. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является препятствием для обращения в суд с таким заявлением.

Директор МКУ «УСАИЖКХ»

Т.В. Гапичева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения основных
работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального
жилищного строительства» на территории
Саткинского городского поселения

**Главе Саткинского городского
поселения Челябинской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче акта 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 РФ.

В Администрацию Саткинского городского поселения Челябинской области
(полное наименование органа местного самоуправления Челябинской области,
осуществляющего выдачу акта освидетельствования)

от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

_____ место проживания, телефон)

_____ (должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа

_____ о представительстве - заполняется при наличии представителя)

В соответствии с жилищным законодательством РФ, Федеральным законом №256-ФЗ от 29.12.2006г. «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» и Постановлением Правительства РФ от 18.08.2011г. №686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Прошу выдать 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 РФ.

Адрес объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкции):
(нужное подчеркнуть)

Разрешение на строительство (реконструкцию) № ru74521106-_____

Выдано администрацией Саткинского городского поселения «___» _____ 20__ г.
(наименование объекта недвижимости)

Строительство (реконструкция) объекта индивидуального жилищного строительства

проводиться застройщиком самостоятельно / с привлечением строительной организации
(нужное подчеркнуть)

Сведения о строительной организации

(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)

М.П. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)