



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которого осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»

**От 07 апреля 2015 г. № 351
г. Костомукша**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2011 года № 686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которого осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» (прилагается).
2. Разместить настоящий административный регламент на официальном сайте органов местного самоуправления Костомукшского городского округа (<http://kostomuksha-city.ru/>), а также в сборнике муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

и.о. Главы администрации

П.Г. Зелинский

Разослать: Дело - 1 экз.; УГиЗ - 3 экз.; ГБУ РК «МФЦ РК» (РК, 185005, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 11) – 1 экз., Прокуратура г. Костомукша (г. Костомукша, ул. Советская, д. 6) - 1 экз.; «МАиЦБ КГО» (г. Костомукша, ул. Антикайнена, д. 13) - 1 экз.
исп. П.Н. Вачевских, тел. + 7 911 660 86 26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Костомукшского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги "Проведение
осмотра объекта индивидуального жилищного строительства,
строительство (реконструкция) которого осуществляется
с привлечением средств материнского (семейного) капитала
на территории муниципального образования
«Костомукшский городской округ»"**

1. Общие положения

Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которого осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»" (далее - административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определения порядка, сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которого осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Костомукшского городского округа (далее - Администрация) в лице управления градостроительства и землепользования администрации Костомукшского городского округа (далее - управление).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановлением 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, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала";
- 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 (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации";

- Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ»;

- Положением об управлении градостроительства и землепользования администрации Костомукшского городского округа, утвержденного главой администрации Костомукшского городского округа 01.06.2014 г.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала (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 Российской Федерации), или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившееся в администрацию Костомукшского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Место нахождения управления: Республика Карелия, 189631, г. Костомукша, ул. Строителей, д.5, кабинеты № 315, 317, 320.

2.7.2. График приема заявителей: вторник, четверг с 8:30 до 17:00 часов, перерыв с 12:30 до 14:00 часов, выходные - суббота, воскресенье. Контактные телефоны специалистов управления – 8 (81459) 5-45-95, + 7 911 660 86 26.

2.7.3. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на стенде управления и на сайте администрации.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи и информационных систем общего пользования по вторникам и четвергам с 8:30 до 17:00 часов, перерыв с 12:30 до 14:00 часов.

Информирование осуществляется по вопросам:

- о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемых к ним требованиях;

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

При необходимости специалист управления оказывает помощь заявителям в оформлении заявления. Адрес электронной почты управления: arch2@msu.kostomuksha-rk.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте органов местного самоуправления Костомукшского городского округа (<http://kostomuksha-city.ru/>),

- на информационных стендах в помещениях администрации Костомукшского городского округа,

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия,

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в управлении;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте по адресу: arch2@msu.kostomuksha-rk.ru.

Специалист управления, ответственный за консультирование, устно предоставляет информацию:

- о перечне документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в администрации.

2.8.3. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения в администрацию.

2.8.4. При консультировании по телефону специалисты управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение трех дней с момента поступления заявления в управление делами администрации Костомукшского городского округа по адресу: 186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, кабинеты № 210, 211, часы работы: с 8:30 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:30 до 14.00 часов, выходные - суббота, воскресенье.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

К заявлению может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в 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 Российской Федерации):

- в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение

стен и кровли) установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

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

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению (плохой почерк гражданина, попадание на текст посторонних веществ, обесцвечивание красителя текста, смывание текста или любое иное его повреждение), ответ на обращение не дается (муниципальная услуга не оказывается) и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов управления;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.13.2. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом управления не допускается.

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3. Административные процедуры

3.1. Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов для выдачи 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 Российской Федерации (далее - акт).

Заявление, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, и документы (по желанию заявителя) подаются по

адресу: 186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, кабинеты 210, 211, или по электронной почте по адресу: arch2@msu.kostomuksha-rk.ru.

Специалист управления, ответственный за прием заявления и пакета документов, в присутствии заявителя (представителя заявителя):

- устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления обращения в управление. При регистрации заявлению присваивается входящий номер и проставляется дата его поступления в администрацию.

3.3. Визуальный осмотр объекта капитального строительства (реконструкции).

Специалист управления осуществляет визуальный осмотр объекта капитального строительства (реконструкции), который включает осуществление проверки 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.

3.4. Принятие решения о выдаче акта или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления в результате осмотра оснований, установленных 2.12 настоящего административного регламента, специалист управления уведомляет заявителя в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего административного регламента. Данный отказ не препятствует повторному обращению с заявлением.

В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего административного регламента, специалист управления принимает решение о выдаче акта.

3.5. Подготовка акта.

Подготовка акта осуществляется специалистами управления. Акт готовится в 2 экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 № 286, и подписывается Главой администрации Костомукшского городского округа. Один экземпляр акта выдается заявителю или его уполномоченному представителю под роспись в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления и регистрируется в журнале учета и регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Специалисты управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента. Ответственность специалистов управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением специалистами управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем Главы администрации Костомукшского городского округа по городскому хозяйству, градостроительству и землепользованию.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки проводятся заместителем Главы администрации Костомукшского городского округа по городскому хозяйству, градостроительству и землепользованию (а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности).

4.5. Внеплановые проверки проводятся заместителем Главы администрации Костомукшского городского округа по городскому хозяйству, градостроительству и землепользованию (а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) по мере необходимости в следующих случаях:

- при поступлении жалобы со стороны заявителя;
- при получении представления органа прокуратуры, иного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

5.1.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

5.1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления Костомукшского городского округа (<http://kostomuksha-city.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации Костомукшского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги "Проведение осмотра
объекта индивидуального жилищного
строительства, строительство (реконструкция)
которого осуществляется с привлечением
средств материнского (семейного) капитала
на территории муниципального образования
Костомукшский городской округ"

В администрацию
Костомукшского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
"Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного
строительства, строительство (реконструкция) которого
осуществляется с привлечением средств материнского
(семейного) капитала"

Застройщик _____
(фамилия, имя, отчество физического лица и его представителя)

паспортные данные (при наличии), почтовый адрес, телефон, факс)

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства
(монтаж фундамента, возведение стен и кровли), осуществляемому с привлечением
средств материнского (семейного) капитала

(наименование объекта недвижимости)

на земельном участке: _____

(городское или сельское поселение, улица и кадастровый номер земельного участка)

Одновременно ставлю Вас в известность, что основные показатели объекта: <*>

I. Общие показатели объекта <*>

Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе надземной части	куб. м	_____
Общая площадь	кв. м	_____
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	_____
Количество зданий	штук	_____

II. Объект индивидуального жилищного строительства <*>

Общая площадь жилых помещений (без учета балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Количество этажей	штук	_____
Количество секций	штук	_____
Количество квартир - всего	штук/кв. м	_____
в том числе:		_____
1-комнатные	штук/кв. м	_____
2-комнатные	штук/кв. м	_____
3-комнатные	штук/кв. м	_____
4-комнатные	штук/кв. м	_____
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	_____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____

ЗАСТРОЙЩИК

(Ф.И.О застройщика, подпись, расшифровка подписи)

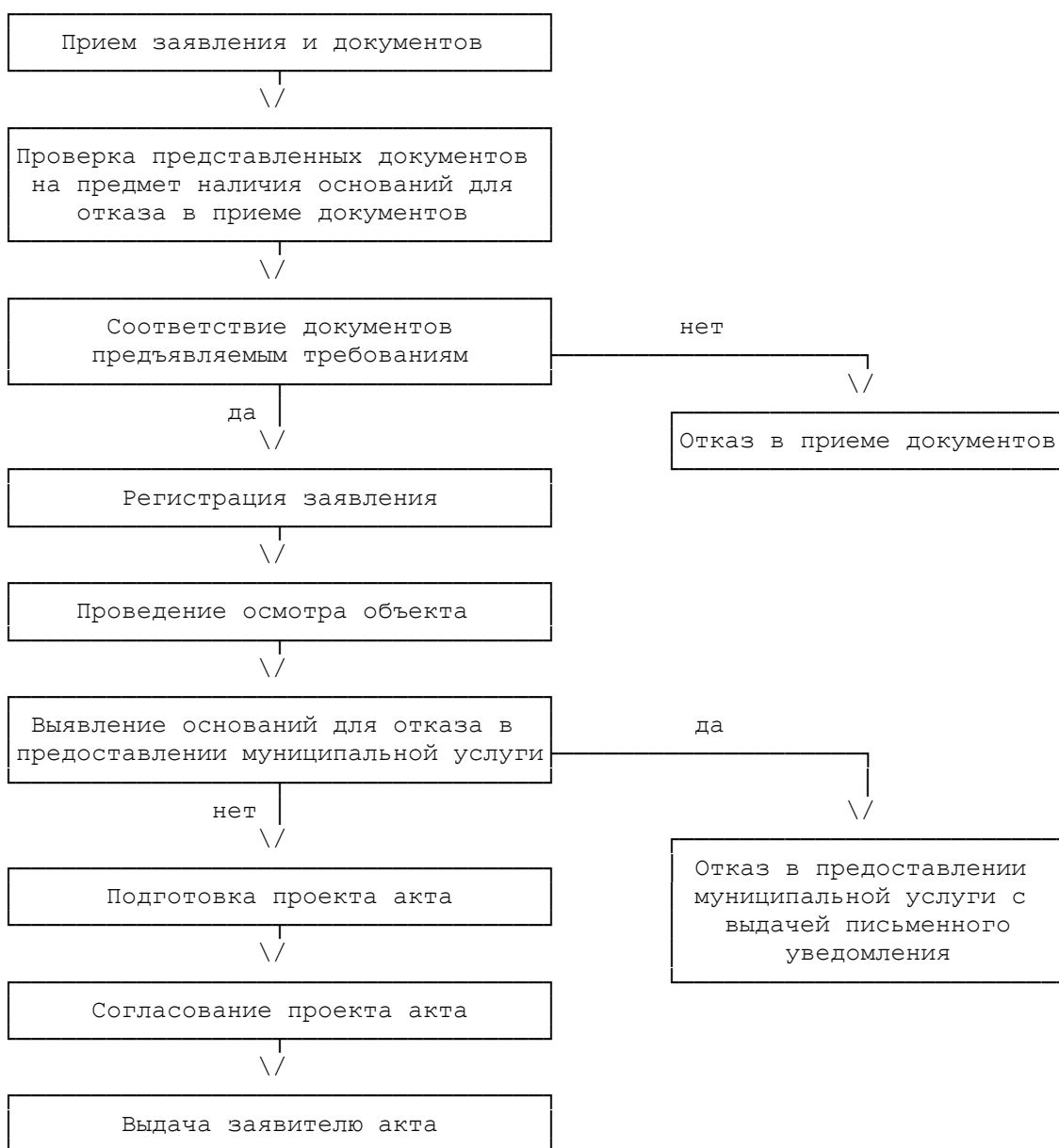
Дата подачи заявления:

" _____ " _____ 2015 г.

<*> Заполняется по желанию заявителя

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Костомукшского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги "Проведение осмотра
объекта индивидуального жилищного
строительства, строительство (реконструкция)
которого осуществляется с привлечением
средств материнского (семейного) капитала
на территории муниципального образования
Костомукшский городской округ"

БЛОК-СХЕМА



Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Костомукшского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги "Проведение осмотра
объекта индивидуального жилищного
строительства, строительство (реконструкция)
которого осуществляется с привлечением
средств материнского (семейного) капитала
на территории муниципального образования
Костомукшский городской округ"

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ**

№ п/п	Заявитель, исх. №, дата, адрес, телефон	Дата и регистра- ционный номер заявления	Содержани е заявления	Название документа	Дата и номер выданного документа	Расписка в получении или дата отправки	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8
