

Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по выдаче документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала, расположенного на территории города Брянска»

На основании статьи 7 Федерального закона от 29.12.2006 №256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий», приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 №286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ 2011/0003(регламент)

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"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Брянской городской администрации «Предоставление муниципальной услуги по выдаче документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала, расположенного на территории города Брянска» (далее - Административный регламент).

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы городской администрации В.А. Воронина.

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

Глава администрации

С.М. Смирнов

**Административный регламент
Брянской городской администрации
«Предоставление муниципальной услуги по выдаче документа,
подтверждающего проведение основных работ по строительству
(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства,
осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала,
расположенного на территории города Брянска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги определяет порядок выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала, расположенного на территории города Брянска (далее - выдача акта освидетельствования)

1.2. Выдача акта освидетельствования осуществляется отделом выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории г.Брянска (далее - Управление), осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности.

1.3. Целью выдачи акта освидетельствования строительства является направление средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий.

1.4. Предоставление муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования осуществляется в соответствии:

- со статьей 7 Федерального Закона от 29.12.2006 №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

-с 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, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в правила направления средств 2011/0003(регламент)

(части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

-с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 №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»;

-с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2005 года №1789-р;

-с Постановлением администрации Брянской области от 06 сентября 2010 года № 917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

1.5. Выдача акта освидетельствования осуществляется без взимания платы.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования является получение заявителем (застройщиком), получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, документа установленного образца, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства.

2.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования по запросу заявителей.

2.1.3. Адрес места нахождения отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления:

241037, г.Брянск, переулок Авиационный, 2

Почтовый адрес для направления документов, обращений в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления: 2011/0003(регламент)

деятельности Управления:

241037, г.Брянск, переулок Авиационный, 2.

Номера телефонов специалистов отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности, уполномоченные на выдачу разрешения на строительство: 41-48-02.

Адрес электронной почты Управления:

bryansk-mail@mail.ru.

2.1.4. Приемные дни для заявителей на предоставление услуги и получение консультаций по выдаче разрешений на строительство:

понедельник - 14.00 - 17.00;
среда, четверг - 9.00 - 12.00;
перерыв на обед: - 13.00 - 14.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги также публикуется в средствах массовой информации и размещается на информационных стендах, находящихся в местах ожидания, местах заполнения документов.

2.1.6. На информационном стенде содержится следующая информация:

- форма заявления о выдаче акта освидетельствования;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- номера кабинетов, где оказываются услуги по выдаче акта освидетельствования.

2.1.7. Соискатели услуги (застройщики), представившие в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления документы для выдачи акта освидетельствования в обязательном порядке информируются специалистами отдела об основаниях отказа в выдаче акта освидетельствования, сроке завершения оформления акта освидетельствования и возможности получения акта освидетельствования в определенный день.

2.1.8. Информация об отказе в выдаче акта освидетельствования выдается застройщику при его личном обращении или направляется застройщику письмом по истечении 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.2. Порядок получения

консультаций

2.2.1. Консультации по процедуре получения муниципальной услуги даются в отделе выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления при непосредственном обращении к специалистам отдела или по телефону: 41-48-02.

2.2.2. Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления определяет должностных лиц отдела, уполномоченных на проведение консультаций.

2.2.3. Консультирование в отделе выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления осуществляется в устной форме бесплатно.

2.2.4. Соискатели услуги (застройщики) на предоставление услуги по выдаче акта освидетельствования обращаются в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления с целью получения консультации в приемные дни.

2.2.5. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) отделом выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2.2.6. Отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.3. Оборудование помещений

2.3.1. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, оборудуется место для парковки автотранспортных средств.

2.3.2. В здании Управления для приема граждан оборудуются места ожидания и создаются комфортные условия для заявителей и оптимальные условия работы специалистов. Место ожидания

оборудуется стульями и столом.

2.3.3. На стенах в помещении ожидания размещаются информационные стенды. На стендах размещается информация, определенная пунктом 2.1.6.

2.4. Требования к присутственным местам

2.4.1. Присутственное место отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления Брянской городской администрации включает в себя место ожидания, информирования, приема заявлений.

2.4.2. Прием документов для получения акта освидетельствования осуществляется в отделе выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления.

2.4.3. Помещение для приема документов оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.4.4. Присутственное место оборудуется средствами пожаротушения и кондиционирования воздуха.

2.5. Условия и сроки предоставления акта освидетельствования

2.5.1. Сроки предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования определены Постановлением Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 "Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных видов работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала» и составляют 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.5.2. Время ожидания в очереди при подаче документов составляет не более 30 минут.

2.5.3. Время ожидания в очереди при получении акта освидетельствования составляет не более 20 минут.

2.5.4. Время продолжительности приема (приемов) у должностного лица при приеме или выдаче документов не превышает 20 минут.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования

2.6.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рекомендованы Постановлением Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 "Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных видов работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала».

2.6.2. Заявитель (застройщик) направляет в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления заявление в письменной форме (форма заявления – приложение № 1), которое содержит сведения об индивидуальном застройщике (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

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).

Документы принимаются в полном объеме. В случае предоставления документов не в полном объеме, документы возвращаются сразу при обнаружении такого факта, при их приеме.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги

3.1.1. Соискателям (застройщиками) на получение акта освидетельствования должны быть физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и выполнившие основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо их представители.

3.1.2. В день приема соискатель (застройщик) для получения акта освидетельствования представляет в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления заявление о предоставлении акта освидетельствования и документы, необходимые для подготовки и выдачи требуемого документа, согласно перечню, указанному в разделе 2.6.2. настоящего документа.

3.1.3. После принятия документов ответственный исполнитель по рассмотрению представленных заявителем документов:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

2) регистрирует принятые документы с указанием даты и времени приема заявления в журнале регистрации обращений заявителей с подписью заявителя или доверенного лица;

3) осуществляет осмотр объекта;

4) по результатам осмотра осуществляет оформление, подготовку и выдачу заявителям акта освидетельствования в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 №286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

Заполненная форма акта освидетельствования передается начальнику отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления.

3.1.4. В случае, если нет замечаний по представленной форме акта освидетельствования, начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления подписывает форму акта освидетельствования и передает для согласования начальнику Управления и заместителю Главы Брянской городской администрации.

3.1.5. Основаниями отказа в выдаче акта освидетельствования являются:

- установление в ходе освидетельствования, что основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундаментов, возведение стен и кровли) не выполнены в полном объеме;

-установление в ходе освидетельствования, что в результате работ

по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения не увеличивается, либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3.1.6. В случае обнаружения исполнителем, ответственным за подготовку акта освидетельствования, обстоятельств, указанных в пункте 3.1.5. настоящего регламента, готовится мотивированный отказ, который подписывается начальником Управления и возвращается исполнителю.

3.1.7. Акт освидетельствования или отказ в выдаче акта освидетельствования вручается непосредственно соискателю (застройщику) лично или при его неявке в день получения направляется письмом. В день подписания отказа в выдаче акта освидетельствования ответственный исполнитель может уведомить об этом соискателя (застройщика) по телефону.

3.1.8. Акт освидетельствования оформляется по форме, установленной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 №286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации». (приложение №2).

3.1.9. Оригинал акта освидетельствования выдается под роспись в графе журнала регистрации с указанием даты и времени получения в срок не более чем 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

3.1.10. Для получения акта освидетельствования или письменного мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования заявитель обязан представить в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя - оформленную в установленном порядке доверенность от заявителя и документ, удостоверяющий личность.

3.1.11. Если в течение 1 месяца с момента истечения срока, указанного в пункте 3.1.9. данного документа, акт освидетельствования

заявителем не получен, то данный акт освидетельствования сдаётся в архив Управления.

3.1.12. В случае утраты документа, подтверждающего наличие акта освидетельствования, соискатель (застройщик) имеет право на получение дубликата указанного документа. Дубликат предоставляется соискателю (застройщику) на основании поданного в письменной форме заявления в срок не более чем 10 рабочих дней с даты подачи заявления. Образец заявления на получение дубликата представлен в приложении №3.

Основанием для получения дубликата акта освидетельствования является запись в реестре на получение акта освидетельствования и копий ранее представленных документов.

3.2. Информация о выданных актах освидетельствования

3.2.1. Информация о выданных актах освидетельствования хранится в архиве отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. В состав информации на бумажных носителях по каждому выданному акту освидетельствования входит:

- 1) разрешение на строительство;
- 1) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
- 3) документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости) (при его наличии).

3.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

3.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления

муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

3.3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.4.1. Застройщик имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления в досудебном и судебном порядке.

3.4.2. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении (оказании) муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Застройщик может обжаловать действия или бездействие должностных лиц Главе Брянской городской администрации или его заместителю, курирующему вопросы строительства.

3.4.4. При обращении застройщика в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в Брянской городской администрации. В случаях направления запроса в Брянскую городскую администрацию, органам исполнительной власти города Брянска, государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов отделом выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления застройщика о продлении срока его рассмотрения.

3.4.5. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или имя, фамилия, отчество) застройщика и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.4.6. Если в письменном обращении застройщика содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с застройщиком по данному вопросу. Застройщик, направивший обращение, уведомляется о данном решении в течение 10 дней.

3.4.7. При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) должностное лицо обязано:

1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

2) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

3) соблюдать правила делового этикета;

4) проявлять корректность в обращении с гражданами;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории г.Брянска

Л.А. Данченко

Начальник Управления по строительству и развитию территории г.Брянска

В.М. Горин

Заместитель Главы администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 15.09.2011 № 2354-п

Форма заявления

В отдел выдачи разрешительной документации
и контроля градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию
территории г.Брянска

от застройщика _____
(ф.и.о. застройщика)

(Паспортные данные, почтовый индекс, адрес, телефон)

Заявление

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

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта индивидуального жилищного строительства

Район _____

Адрес _____

При этом прилагаю:

- разрешение на строительство, реконструкцию

(ненужное зачеркнуть)

№ _____ от « ____ » _____ 200 ____ г.

-сертификат на материнский (семейный) капитал

(ф.и.о.)

(подпись, дата)

Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля градостроительной
деятельности Управления по
строительству и развитию территории
г.Брянска

Л.А. Данченко

Начальник Управления по строительству
и развитию территории г.Брянска

В.М. Горин

Заместитель Главы городской
администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение №2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 15.09.2011 № 2354-п

Форма акта

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы городской администрации
_____ В.А. Воронин
«__» _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления по строительству
и развитию территории города Брянска
_____ В.М. Горин

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**

г. (пос., дер.) _____ «__» _____ 20__ г.

Объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного
строительства) _____
(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального
строительства)

(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен,
возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или
заказчика)

(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

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

_____ заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на строительство _____ (номер, дата выдачи

_____ разрешения, наименование органа исполнительной власти или органа

_____ местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица, осуществляющего строительство)

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной

_____ регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс -

_____ для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

_____ место проживания, телефон/факс - для физических лиц,

_____ номер и дата договора)

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

_____ заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

а также иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства):

_____ (наименование, должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа

_____ о представительстве)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции _____

_____ (перечень и краткая характеристика конструкций объекта капитального

_____ строительства)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства

_____ (наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен,

_____ возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства

_____ (наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен,

_____ возведение кровли)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

3. Даты:

_____ начала работ «__» _____ 20__ г.

_____ окончания работ «__» _____ 20__ г.

4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

2011/0003(регламент)

5. Подписи:

Застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

(ФИО застройщика или заказчика)

подпись

(должность, фамилия, инициалы
представителя застройщика
или заказчика)

подпись

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

подпись

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

подпись

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

подпись

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

подпись

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности управления по строительству и развитию территории г.Брянска

Л.А. Данченко

Начальник Управления по строительству и развитию территории г.Брянска

В.М. Горин

Заместитель Главы городской администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение №3
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 15.09.2011 № 2354-п

Форма заявления

В отдел выдачи разрешительной
документации и контроля
градостроительной деятельности
Управления по строительству и
развитию территории г.Брянска

от застройщика _____

(ф.и.о. паспортные данные физического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон.)

Заявление

о выдаче дубликата 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

Прошу выдать дубликат 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 № _____ от _____

(наименование объекта капитального строительства.)

(реконструкции,)

(когда ранее было выдано разрешение)

расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

(должность руководителя организации застройщика)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля градостроительной
деятельности Управления по
строительству и развитию территории
г.Брянска

Л.А. Данченко

Начальник Управления по строительству
и развитию территории г.Брянска

В.М. Горин

Заместитель Главы городской
администрации, руководителя аппарата

Ю.В. Бездудный

