

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Начальником управления, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача акта осмотра объекта"

Заместителю главы администрации города Мурманска
- начальнику управления _____ административного округа

(для юридических лиц - наименование заявителя)

почтовые реквизиты, телефон/факс;

для физических лиц - Ф.И.О. гражданина,

паспортные данные, телефон/факс)

Заявление

Прошу выдать акт осмотра объекта _____,
(наименование объекта, функциональное назначение)

расположенного _____.

При этом сообщаю:
Сроки установки, работ по благоустройству
объекта _____.

(дата начала и дата окончания работ)

Эксплуатация объекта в соответствии с договором от _____
№ _____ возложена на _____

(наименование и адрес организации)

Работы по озеленению, рекультивации карьеров, разметке проезжей части дорог, устройству верхнего покрытия дорог, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

Претензий к заказчику, подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска и приемки объекта у застройщика нет.

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача акта осмотра объекта"

Заявителю _____

зарегистрированному по адресу: _____

контактный телефон _____

Форма уведомления об отказе
в предоставлении муниципальной услуги

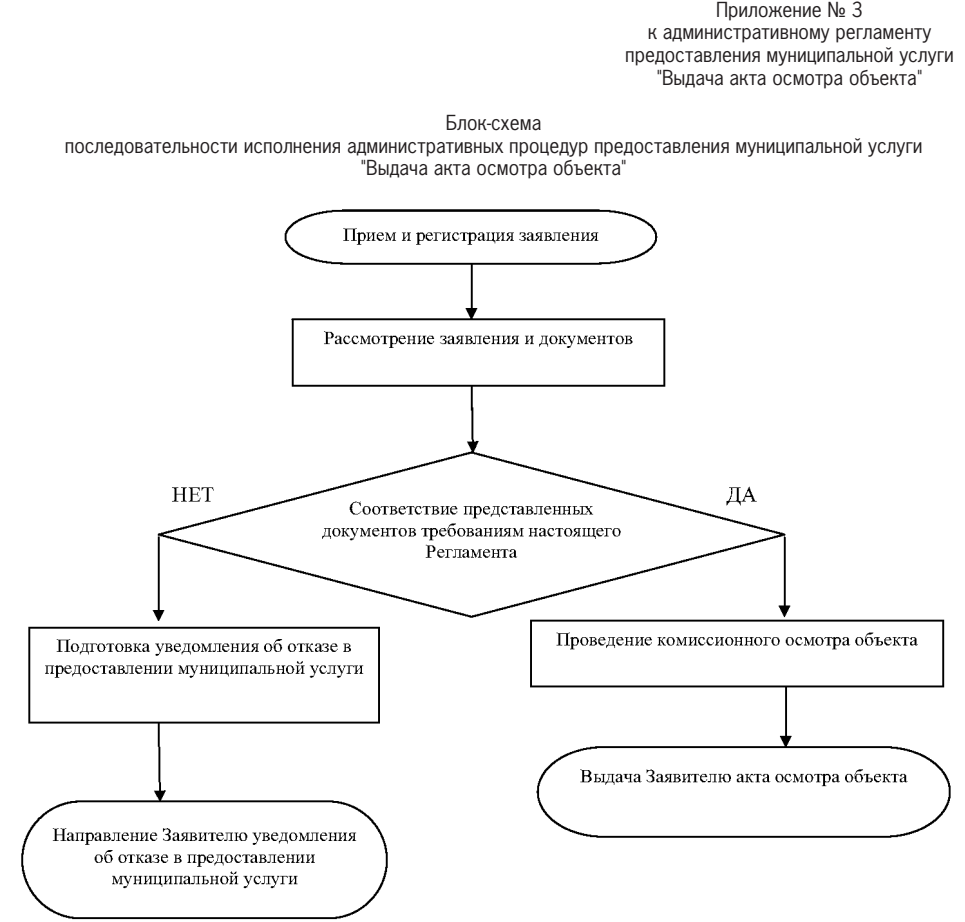
Уважаемый (ая) _____

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта" на территории муниципального образования город Мурманск управление _____ административного округа города Мурманска отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указывается причины отказа)

Заместитель главы администрации
города Мурманска - начальник управления
административного округа _____ Ф.И.О.

(подпись)



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача акта осмотра объекта"

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МУРМАНСКА

№ _____

на _____ от _____

Межведомственный запрос
о предоставлении документов (информации)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для оказания муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)

прошу в срок до _____ предоставить в наш адрес следующие документы/информацию:

1. _____
(наименование документа или сведений, необходимых для предоставления документа и (или) информации, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами как необходимых для предоставления таких документов и (или) информации)

2. _____

3. _____

Документы/информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Заместитель главы администрации
города Мурманска - начальник управления
административного округа _____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача акта осмотра объекта"

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Управления	100
2.	% заявителей, ожидающих в очереди на прием к муниципальному служащему Управления при подаче заявления и документов и получения результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут	100
3.	Количество взаимодействия заявителя с муниципальным служащим Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 2 раз	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
4.	% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента приема заявлений и документов	100
5.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих	100