**Технологическая схема**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Цимлянского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6100000000184267672 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Цимлянского района от 07.02.2018 №113  «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1.«Предоставление разрешения на строительство».  2.«Внесение изменений в разрешение на строительство».  3.«Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения» |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ).  2. Терминальные устройства в МФЦ.  3. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http://www.mfc61.ru](http://www.mfc61.ru/) (далее – Портал сети МФЦ) |

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания  отказа в приеме документов | Основания  отказа в предоставлении  "подуслуги" | Основания приостановления  предос  тавления "подуслуги" | Срок приостановления предос  тавле  ния "подуслуги" | | | | Плата за предоставление  "подуслуги" | | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошли  ны) | | Реквизиты норматив ного право вого акта, являющегося основанием  для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1.«Предоставление разрешения на строительство» | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 рабочих дней со дня получения заявления (для предоставления разрешения на строительство); | 7 рабочих дней со дня получения заявления (для предоставления разрешения на строительство; | -предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в разделе 4 технологической схемы   -текст документа написан неразборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  -в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства (место нахождения), реквизиты документа, удостоверяющего личность, способ получения результата услуги (лично или почтовым отправлением), адрес объекта или земельного участка, контактный телефон написаны полностью, личная подпись заявителя или уполномоченного лица;  -в документах присутствуют неоговоренные исправления;  -документы исполнены карандашом.    Основанием для отказа в приеме документов, поданных в электронном виде, является несоответствие поданных документов в электронной форме посредством ЕПГУ следующим требованиям:  -формат электронных документов (электронных образов документов), предоставляемых заявителем, не соответствует требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, размещенными на ЕПГУ;  -качество предоставленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;  -подписание документов несоответствующими электронными подписями;  -недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;  -отсутствие электронной подписи;  -наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе. | -отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;  -несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);  -в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие проектной документации, схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;  -несоответствие материалов, содержащихся в проектной документации, требованиям статьи 48 Градостроительного кодекса РФ и нормативных актов Правительства РФ, определяющих состав и содержание проектной документации;  -несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;  -в случае, предусмотренном частью  11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. | нет | | - | | нет | | | - | - | 1. Через МФЦ;  2. Посредством ЕПГУ | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Посредством ЕПГУ в форме электронного документа |
| 2.«Внесение изменений в разрешение на строительство».  3.«Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения» | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 рабочих дней с момента регистрации заявления (для внесения изменения в разрешение на строительство)    7 рабочих дней с момента регистрации заявления (для продления срока разрешения на строительство) | 7 рабочих дней с момента регистрации заявления (для внесения изменения в разрешение на строительство)    7 рабочих дней с момента регистрации заявления (для продления срока разрешения на строительство) | -предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в разделе 4 технологической схемы;   -текст документа написан неразборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  -в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства (место нахождения), реквизиты документа, удостоверяющего личность, способ получения результата услуги (лично или почтовым отправлением), адрес объекта или земельного участка, контактный телефон написаны полностью, личная подпись заявителя или уполномоченного лица;  -в документах присутствуют неоговоренные исправления;  -документы исполнены карандашом.    Основанием для отказа в приеме документов, поданных в электронном виде, является несоответствие поданных документов в электронной форме посредством ЕПГУ следующим требованиям:  -формат электронных документов (электронных образов документов), предоставляемых заявителем, не соответствует требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, размещенными на ЕПГУ;  -качество предоставленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;  -подписание документов несоответствующими электронными подписями;  -недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;  -отсутствие электронной подписи;  -наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе. | 1)отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:  -в случае перехода прав на земельный участок – правоустанавливающего документа на земельный участок;  -в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – решения об образовании земельного участка,                  в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  -в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – градостроительного плана земельного участка;  -в случае перехода права пользования недрами – решения                                    о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;  2)отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;  3)недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;  4)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10  статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;  5)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка                     и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела;  6)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;  7)несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;  8)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;  9)подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. | нет | | | - | | | нет | - | - | 1. Через МФЦ;  2. Посредством ЕПГУ | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Посредством ЕПГУ в форме электронного документа |

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

| № | Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные  требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.«Предоставление разрешения на строительство».  2.«Внесение изменений в разрешение на строительство».  3.«Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения» | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы | имеется | 1.Уполномоченный представитель заявителя        2.Законный представитель заявителя | 1. Доверенность,            2.1.Документ о назначении опекуна, попечителя (постановление, распоряжение)  2.2 Свидетельство о рождении | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы |
| 2. | Юридические лица | 1.Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя  2. Документ, удостоверяющий полномочия руководителя юридического лица (если с заявлением обратился руководитель юридического лица).  3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (если с заявлением обратился представитель).  4. Документ, подтверждающий право лица действовать от имени юридического лица  без доверенности | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы | имеется | 1.Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления  2.Лица, имеющие  право действовать от имени юридического лица (без доверенности в соответствии с уставом)  3.Уполномоченные представители юридического лица | 1.Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего                  2.1.Учредительные документы юридического лица.  2.2. Протокол общего собрания.          3.Доверенность | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

| № | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/  копия | Условие предоставления документа | Установленные требования   к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ /заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предоставление разрешения на строительство объекта капитального строительства, кроме случаев индивидуального жилищного строительства: | | | | | | |
|  | I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | | | | | | |
| 1. | Заявление | 1.1. Заявление о предоставлении разрешения на строительство | 1 экземпляр,  подлинник,    Установление предмета обращения, формирование в дело | Заявление в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).  Заявление от имени юридического лица заверяется простой электронной подписью | Заявление на предоставление муниципальной услуги в письменной форме по утвержденному образцу содержит (на бумажном носителе):  наименование администрации муниципального образования, к которой адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон.  В содержании заявления указывается просьба выдать разрешения на строительство, с указанием наименования объекта и его адреса. Заявление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае подачи заявления юридическим лицом).  Заявление в электронном виде – заполненные поля интерактивной формы на ЕПГУ | Приложение № 4  к технологической схеме | Приложение № 5  к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Предоставляется один из документов, удостоверяющих личность    Для граждан Российской Федерации    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Бланки паспорта изготавливаются по единому для всей Российской Федерации образцу и оформляются на русском языке.  К бланкам паспорта, предназначенным для оформления в республиках, находящихся в составе Российской Федерации, могут изготавливаться вкладыши, имеющие изображение государственного герба республики и предусматривающие внесение на государственном языке (языках) этой республики сведений о личности гражданина.  В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки:  о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета;  об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста;  о регистрации и расторжении брака;  о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;  о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;  о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации  Срок действия паспорта:  от 14 лет до достижения 20-тилетнего возраста;  от 20 лет до 45-тилетнего возраста;  от 45 лет – бессрочно.  Паспорт РФ, в который внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденным постановлением РФ от 08.07.1997 №828, является недействительным.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Предоставляется один из документов, удостоверяющих личность    Для граждан Российской Федерации    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | На внешней стороне (корочке) большими буквами написано «ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Чуть ниже — «Является документом ограниченного срока действия».  На внутренней стороне указывается порядковый номер удостоверения личности, ФИО, дата и место рождения гражданина, а также ставится его личная подпись и пишется адрес проживания (пребывания). На этой же странице вклеивается фотография.  На нижней странице указывается орган, выдавший удостоверение, причина выдачи и срок действия, а также ставится подпись руководителя подразделения ФМС и гербовая печать. Удостоверение печатается на перфокарточной бумаге размером 176х125 мм.  Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Для иностранных граждан    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Заверенный перевод на русский язык сведений, указанных в документе в соответствии с законодательством иностранного государства.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.4. Разрешение на временное проживание | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Для лиц без гражданства    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, которое не имеет документа, удостоверяющего его личность. Срок действия разрешения составляет три года.  Форма отметки о разрешении на временное проживание, проставляемой в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, содержит фамилию, имя и отчество физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия,  сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. Оформленная в установленном порядке отметка заверяется печатью "Для паспортно-визовых документов", которая проставляется в нижнем правом углу штампа.  Форма  разрешения на временное проживание, выдаваемого лицу без гражданства,  содержит фамилию, имя физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, срок действия разрешения, наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. В разрешении присутствует подпись физического лица, а также подпись должностного лица  территориального органа ФМС и печать. | - | - |
|  |  | 2.5. Вид на жительство | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Для лиц без гражданства    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Вид на жительство содержит следующие  сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Для беженцев    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер  личного  дела  лица,  ходатайствующего  о  признании беженцем. В удостоверении должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | - | - |
|  |  | 2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | 1 экз.  копия при предъявлении подлинника    Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Для беженцев    Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер  личного  дела  лица,  ходатайствующего  о  признании беженцем. Должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | \_ | 1)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  2)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  3)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.-  5)Записи в бланке свидетельства производятся на русском языке с использованием принтера для печати на плотной бумаге и (или) многостраничных документах, а при отсутствии технической возможности - от руки чернилами черного цвета.  7)При оформлении свидетельства территориальным органом МВД России в него вносятся следующие данные:  8). На странице 1 бланка свидетельства записи и отметки не производятся.  9). На страницах 2 и 3 бланка свидетельства проставляются отметки о продлении срока действия свидетельства. В специально отведенных строках указываются:   - наименование территориального органа МВД России, продлившего срок действия свидетельства,  - фамилия и подпись должностного лица территориального органа МВД России, которая скрепляется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  10). На страницах 4-6 бланка свидетельства проставляются отметки о постановке его владельца на учет по месту пребывания.  11) На страницах 7 и 8 бланка свидетельства производятся отметки органов записи актов гражданского состояния. По желанию владельца свидетельства на этой странице делается отметка медицинской организации о группе крови и резус-факторе.  12) На страницах 9 и 10 бланка свидетельства вклеиваются фотографии членов семьи лица, получившего временное убежище, не достигших возраста восемнадцати лет, либо лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, в отношении которых лицо, получившее временное убежище, осуществляет опеку или попечительство, а также членов семьи, не достигших возраста восемнадцати лет, за поведение, воспитание и содержание которых лицо, получившее временное убежище, добровольно взяло ответственность.  Фотографии скрепляются печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  13) На странице 11 бланка свидетельства в таблицу вносятся сведения о членах семьи, указанных в подпункте 5.5 настоящего Порядка. На незаполненной части страницы делается прочерк в виде буквы "Z".  14) На странице 12 бланка свидетельства проставляются:  наименование территориального органа МВД России, выдавшего свидетельство;  номер личного дела владельца свидетельства;  фамилия и подпись уполномоченного должностного лица территориального органа МВД России, которая скрепляется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  15) На странице заднего форзаца бланка свидетельства проставляются:  фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца свидетельства;  гражданство, для лиц без гражданства производится запись "лицо без гражданства";  число, месяц и год рождения;  место рождения;  пол;  дата выдачи и срок действия свидетельства | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | 3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Предоставляется представителем физического лица    Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);   -полномочия представителя;  - подпись представляемого или представителя юридического;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.  Кроме того, в отношении физического лица - дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.  В случае, если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.  Доверенность должна быть:  1. Нотариально удостоверена, либо удостоверена в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.  2. Не должна содержать подчисток, зачёркнутых слов и других неоговоренных и подтверждённых подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации исправлений.   3. Не должна иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 3.2.Документ  о назначении опекуна или попечителя (постановление, распоряжение) | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Предоставляется законным представителем физического лица      Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса | Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
|  |  | 3.3. Свидетельство о рождении | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Предоставляется законным  представителем физического лица  для лиц, не достигших возраста 14 лет    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса | Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  Должен содержать:  фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, место рождения ребенка; дату и номер составления записи акта о рождении;  фамилию, имя, отчество (при наличии) отца/матери, гражданство отца/матери, национальность (вносится по желанию) отца/матери; место государственной регистрации (код и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния), место выдачи свидетельства (код и наименование органа, которым выдано свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния), дату выдачи, серию и номер свидетельства, подпись руководителя; печать органа, выдавшего документ. | - | - |
| 4 | Документ, подтверждающий правомочие представителя заявителя (юридического лица) | 4.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Предоставляется представителем юридического лица    Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица.  1. 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  1.2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  1.3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  1.4. Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер;  - полномочия представителя;  - подпись представляемого или представителя юридического лица;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана (если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения);  - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия. | - | - |
|  |  | 4.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего | 1 экземпляр,  копия при предъявлении копии, заверенной судом.  Сверка копии с копией, заверенной судом и возврат заявителю копии,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ,  формирование в дело | Для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления  действовать от имени юридического лица | Определение, выносимое в виде отдельного судебного акта, подписывается судьей или составом арбитражного суда, вынесшими это определение.  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | \_ | \_ |
| 5. | Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута | 5.1. свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,  в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ должен содержать:  - полное описание объекта, т.е. недвижимости, а также сведения, при помощи которых возможно его идентифицировать;  - данные правообладателя, а также вид права, которое он имеет на указанное имущество;  - разборчивость текста;  - полное расшифровывание наименований, несокращение инициалов и адресов;  - соответствующий внешний вид (отсутствие подчисток, приписок, надписей карандашом, неоднозначности текста);  - скрепление печатью -  либо нотариуса, либо определённого государственного органа.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.2. государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,  в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН      Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ оформляется на бланке установленного образца (Постановление Совмина РСФСР от 17.09.1991 №493 (с изм. от 25.01.1999) «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»)  В документе указываются следующие сведения:  - ФИО собственника, владельца, пользователя земли, адрес получателя государственного акта;  - наименование Совета народных депутатов, выдавшего акт;  - указание целевого назначения использования предоставляемой земли;  - подпись и печать председателя Совета народных депутатов.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.3. договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,  в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН      Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ на бланке установленного образца (Распоряжение Минимущества РФ от 02.09.2002 №3070-р (ред. от 06.07.2004) «Об утверждении примерных форм Решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2002 №3833).  В договоре указывается:  - наименование сторон договора. Когда речь идёт об организациях, необходимо указание полного и сокращённого наименования, ФИО лица с правом подписи и названия документов, на основании которых этот представитель действует. Для граждан достаточно ФИО, даты рождения и данных паспорта;  - полное описание земельного участка, в частности, адрес, площадь, кадастровый номер, указание на категорию земель и разрешённый вид использования;  - если стороны договора бессрочного пользования земельным участком условились о целевом применении земли, необходимо указание этого в тексте;  - при наличии на участке каких-либо строений это также отражается в договоре.  - срок действия;  - правовое положение сторон и их ответственность должны быть прописаны как можно более подробно, чтобы не возникло вопросов при неисполнении обязательств.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.4. свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,  в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН      Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ оформляется на бланке установленного образца (Постановление Совмина РСФСР от 17.09.1991 №493 (с изм. от 25.01.1999) «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»)  В документе указываются следующие сведения:  - ФИО собственника, владельца, пользователя земли, адрес получателя государственного акта;  - наименование Совета народных депутатов, выдавшего акт;  - указание целевого назначения использования предоставляемой земли;  - подпись и печать председателя Совета народных депутатов.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.5. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,  в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН      Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ на бланке установленного образца (письмо Роскомзема от 13.01.1992 №3-14/60 «Форма свидетельства на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей».  В свидетельстве указывается:  - ФИО собственника земли, землепользователя, его местоположение или адрес в том, что указанному собственнику, землепользователю, которому выдается свидетельство;  - наименование органа местной администрации, выдавшего свидетельство;  - указание целевого назначения земель;  - дата, подпись и наименование органа, выдавшего свидетельство.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.6. договор аренды земельного участка, заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами; | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Договор должен быть заключен в письменной форме.  В договоре указываются сведения о получателе и плательщике ренты;  - предмет договора;  - права и обязанности сторон;  - ответственность сторон и обеспечение ренты;  - разрешения споров;  - заключительные положения.  Договор скрепляется подписями сторон (плательщик и получатель ренты) и удостоверяется нотариусом.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.7 договор купли-продажи, заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами; | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Документ на бланке установленного образца (Распоряжение Минимущества РФ от 02.09.2002 №3070-р (ред. от 06.07.2004) «Об утверждении примерных форм Решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2002 №3833).  В договоре должны быть указаны стороны сделки и существенные условия, установленные законом для договоров купли-продажи недвижимости;  Для физических лиц указываются:  - ФИО (полностью, без сокращений);  - дата рождения;  - место проживания;  - наименование и реквизиты документов, устанавливающих личность.  Для юридических лиц указываются:  - полное наименование, включая организационно-правовую форму;  - место нахождения;  - реквизиты государственной регистрации юридического лица (дата и место регистрации, номер документа о регистрации);  - индивидуальный номер налогоплательщика.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.8 договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Для договора мены не предусмотрено особых требований к форме договора. Договор содержит следующие сведения:  - место и дата составления документа и установление следующих положений:  - положения о сторонах сделки, где указываются ФИО каждого контрагента, его паспортные данные.  - сведения об объектах недвижимости, с указанием адреса, кадастровых и технических характеристик.  - положение о переходе права собственности путём обмена квартирами (иным жильём) на основании заключённого договора.  - условия передачи прав – непосредственный их переход, либо предоставление одной из сторон доплаты.  - сроки, в которые должна произойти передача прав, в том числе – выписка жильцов и создание условий для переезда.  - права и обязанности сторон при передаче и получении права собственности.  - ответственность сторон – санкции, которые допустимо применить к контрагенту, при своевременном не исполнении установленных условий, в том числе – условия расторжения сделки.  В заключение ставятся подписи сторон и реквизиты юридического лица, сопровождающего сделку.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.9 договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Единого бланка договора, подходящего под сделки дарения нет. Оформляется в произвольной форме, должен содержать следующие сведения:  - ФИО, его паспортные данные, адрес по прописке;  - адрес по прописке;  - указание ФИО одаряемого, данные паспорта, адрес регистрации;  - предмет договора и его местонахождение (адрес объекта недвижимости);  - правоустанавливающий документ (договор предыдущего дарения, свидетельство о наследовании, договор купли-продажи)  В конце документа ставятся подписи обеих сторон.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.10. договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами); | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Договор должен быть заключен в письменной форме.  В договоре указываются сведения о получателе и плательщике ренты;  - предмет договора;  - права и обязанности сторон;  - ответственность сторон;  - разрешения споров;  - заключительные положения.  Договор скрепляется подписями сторон и удостоверяется нотариусом.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 5.11. решение суда о признании права на объект недвижимости | 1 экземпляр,  копия при предъявлении копии, заверенной судом.  Сверка копии с копией, заверенной судом и возврат заявителю копии,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Необходимо предоставление только одного или нескольких отдельно взятых документов, указанных в подпунктах 5.1-5.11 раздела 4 технологической схемы,   в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | В документе указываются следующие сведения:  - наименование суда, куда передаются документы;  - данные об истце и ответчике;  - требования истца;  - суть документа (описание детально нарушения интересов или прав истца);  - приведение достоверных и тщательных обстоятельств дела;  - описание всех других документов, прикладываемых к иску;  - приведение доказательств;  - внесение цены заявления;  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
| 6. | Соглашение | Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций (при наличии) | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | В случае передачи органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиции  Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | Должно содержать дату, ФИО сторон сделки, адрес объекта, подписи сторон, печать органа, регистрирующего сделку. | - | - |
| 7. | Материалы, содержащиеся в проектной документации (оригинал, в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа): | -пояснительная записка; | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должна быть отдельным разделом,  содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения | - | - |
|  | -схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия; | В случае, если представлено заявление о выдаче разрешения на строительство объекта производственного или непроизводственного назначения    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должна представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; | В случае, если представлено заявление о выдаче разрешения на строительство линейного объекта    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должна представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -архитектурные решения; | Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должен представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; | Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"    Должен представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -проект организации строительства объекта капитального строительства; | Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должен представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей; | В случае сноса объектов капитального строительства, их частей      Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должен представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
|  | -перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ; | Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Разработана  в соответствии с требованиями, установленными Постановлением  Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 06.07.2020) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".    Должен представлять собой отдельный раздел, состоящий из текстовой и графической частей.  Текстовая часть должна содержать сведения в отношении объекта капитального строительства, описание принятых технических и иных решений, пояснения, ссылки на нормативные и (или) технические документы, используемые при подготовке проектной документации и результаты расчетов, обосновывающие принятые решения.  Графическая часть должна отображать принятые технические и иные решения и выполняться в виде чертежей, схем, планов и других документов в графической форме. | - | - |
| 8. | Положительное заключение | 8.1. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ (оригинал); | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Должно содержать выводы о соответствии:  а) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза проектной документации;  б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;  в) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если одновременно осуществлялась государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.  Должно содержать идентификационные сведения об исполнителях работ; об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу; идентификационные сведения о застройщике и заказчике; дату выдачи и реквизиты заключения. | - | - |
|  |  | 8.2. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (оригинал); | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | - | - |
|  |  | 8.3. Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе, а именно: проектной документацией объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, в границах особо охраняемых природных территорий, на Байкальской природной территории, проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах, проектной документации объектов, относящихся в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды к объектам I категории    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Документ, подготовленный экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, содержащий обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы или органами государственной власти субъектов Российской Федерации. | - | - |
| 9. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, | 9.1 согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома. | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | Представляется в случае осуществления реконструкции объекта капитального строительства    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса  Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Оформляется в письменной форме, содержит полные сведения о лице, дающем согласие, выражение самого согласия, дата составления документа и подпись. | - | - |
|  |  | 9.2. соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества) | Предоставляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества    Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса    Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Должно содержать дату, ФИО сторон сделки, адрес объекта, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции, подписи сторон, печать органа, регистрирующего сделку. | - | - |
|  |  | 9.3. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством (в случае реконструкции многоквартирного дома) или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме) | В случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса    Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Протокол (выписка из протокола) общего собрания собственников помещения в много-квартирном доме: форма установлена Приказом Минстроя России от 28.01.2020 N 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».  Составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался" | - | - |
| 10 | Свидетельство об аккредитации | Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации) (копия, заверенная организацией, выдавшей положительное заключение. | 1 экземпляр  копии, заверенной организацией, выдавшей положительное заключение,  формирование в дело | Представляется в случае, если в составе комплекта документов заявителя представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной  квалифицированной электронной подписью нотариуса    Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи. | Должен содержать сведения, удостоверяющие, что экспертная организация соответствует требованиям, предъявляемым Партнерством; содержать идентификационные сведения об исполнителях работ; дату выдачи и реквизиты свидетельства. | - | - |
| 11 | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Предоставляется в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого | Формы документов устанавливаются федеральным органом охраны объектов культурного наследия  Содержат ФИО застройщика, адрес местоположение и  наименование объекта капитального строительства, виды выполняемых работ по сохранению объектов культурного, дату выдачи, подпись (подписи) уполномоченного (ных) на выдачу документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия. | - | - |
| 2.«Внесение изменений в разрешение на строительство». | | | | | | | |
| I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | | | | | | | |
| 12 | Уведомление | Уведомление о переходе прав на земельный участок, прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка | 1 экземпляр,  подлинник,    Установление предмета обращения, формирование в дело | Уведомление в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).  Уведомление от имени юридического лица заверяется простой электронной подписью | Уведомление в письменной форме по утвержденному образцу содержит (на бумажном носителе):  наименование администрации муниципального образования, к которой адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон.  В содержании уведомления указывается просьба внести изменение в разрешение на строительство, с указанием наименования объекта и его адреса.  Уведомление должно содержать реквизиты следующих документов:  -правоустанавливающих документов на земельные участки, на которые осуществлен переход права;  -решения об образовании путем объединения либо раздела, перераспределения или выдела земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  -градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, если образование данного земельного участка произошло путем раздела, перераспределения или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство;  -решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, в случае переоформления лицензии на пользование недрами на нового пользователя.    Уведомление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае направления уведомления юридическим лицом).  Уведомление в электронном виде – заполненные поля интерактивной формы на ЕПГУ | Приложение № 6  к технологической схеме | Приложение № 7  к технологической схеме |
| 3.«Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения» | | | | | | | |
| I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | | | | | | | |
| 13 | Заявление | Заявление о продлении разрешения на строительство | 1 экземпляр,  подлинник,    Установление предмета обращения, формирование в дело | Заявление в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).  Заявление от имени юридического лица заверяется простой электронной подписью | Заявление на предоставление муниципальной услуги в письменной форме по утвержденному образцу содержит (на бумажном носителе):  наименование администрации муниципального образования, к которой адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон.  В содержании заявления указывается просьба продлить разрешение на строительство, с указанием наименования объекта и его адреса. Заявление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае подачи заявления юридическим лицом).  Заявление в электронном виде – заполненные поля интерактивной формы на ЕПГУ | Приложение № 4   к технологической схеме | Приложение № 5   к технологической схеме |
| 14 |  | Разрешение на строительство | 1 экземпляр,  подлинник,  формирование в дело | В случае продления срока действия разрешения на строительство | Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36782)  Предоставляется ранее выданное застройщику разрешение на строительство, подписанное  должностным лицом Администрации Цимлянского района | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации) направляющего(ей)  межведомственный запрос | Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID  электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информации  оного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.«Предоставление разрешения на строительство» | | | | | | | | |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) (за исключением реконструкции в многоквартирных домах) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)  Сведения об объекте недвижимого имущества (вид объекта недвижимости, вид имеющегося (имевшегося) права, ограничение прав и обременение объекта недвижимости), сведения о правообладателе. | МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0004064 | Общий срок:  3 рабочих дня:   направление запроса – в день регистрации заявленяи;  3 рабочих дня –получение ответа;   приобщение ответа к делу – в день получения последнего ответа на запрос | - | - |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) (для случая реконструкции в многоквартирном доме, а также для случая внесения изменений в разрешение на строительство) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)  Сведения об объекте недвижимого имущества (вид объекта недвижимости, вид имеющегося (имевшегося) права, ограничение прав и обременение объекта недвижимости), сведения о правообладателе. | МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0004064 | - | - |
| – | Соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; | Соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; | МФЦ | Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района | нет | Приложение №12   к технологической схеме | Приложение № 13  к технологической схеме |
| Администрация Цимлянского района |
| \_ | Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории | Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории | - | - | Находится в распоряжении Администрации Цимлянского района | - | - |
| – | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | МФЦ | Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области | нет | Приложение № 12  к технологической схеме | Приложение № 14  к технологической схеме |
| Администрация Цимлянского района |
| \_ | Сведения из ГИС Единого государственного реестра заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства | Сведения из ГИС Единого государственного реестра заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства | МФЦ | Главгосэкспертиза России | нет | Приложение №12   к технологической схеме | Приложение №15   к технологической схеме |
| Администрация Цимлянского района |
| \_ | Сведения из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий | Сведения из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий | МФЦ | Территориальное управление Федеральной службы по аккредитации по Южному и Северо-Кавказскому федеральным округам | нет | Приложение № 12  к технологической схеме | Приложение №16   к технологической схеме |
| Администрация Цимлянского района |
| \_ | Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории | Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории | МФЦ | Уполномоченный орган государственной власти, органа местного самоуправления | нет | Приложение №12   к технологической схеме | Приложение №20   к технологической схеме |
| – | Сведения о разрешенных отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | - | - | Находится в распоряжении Администрация Цимлянского района | - | - |
| – | Выписка из ЕГРЮЛ | Выписка из ЕГРЮЛ  - полное наименование юридического лица;  - дата регистрации;  - юридический адрес;  - сумма уставного капитала;  - доли учредителей;  - перечень учредителей;  - ФИО генерального директора;  - полный перечень видов деятельности;  - адрес электронной почты;  -сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом;  - ИНН;  - КПП;  - ОГРН;  - дата и виды внесения изменений в учредительные документы;  - сведения о филиалах и представительствах. | МФЦ | ФНС России | https://smev3.gosuslugi.ru/portal/inquirytype\_one.jsp?id=40914&zone=fed&page=1 | - | - |
| – | Сведения из реестра объектов культурного наследия | Сведения из реестра объектов культурного наследия    Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | МФЦ | Министерство культуры Ростовской области | нет | Приложение № 12  к технологической схеме | Приложение №19  к  технологической схеме |
| Администрация Цимлянского района |
| 2.«Внесение изменений в разрешение на строительство» | | | | | | | | |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) | МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0004064 | Общий срок:  3 рабочих дня:   направление запроса – в день регистрации заявленяи;  3 рабочих дня –получение ответа;   приобщение ответа к делу – в день получения последнего ответа на запрос | - | - |
| – | Решение об образовании земельных участков | Решение об образовании земельных участков | - | - | Находится в распоряжении Администрации Цимлянского района | - | - |
| - | Решение о предоставлении права пользования недрами и | Решение о предоставлении права пользования недрами | МФЦ | Министерство природных ресурсов и экологии РО | нет | Приложение №12  к технологической схеме | Приложение №17   к технологической схеме |
|  | Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами | Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами  Сведения из лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.  Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр  В лицензии на геологическое изучение недр должны быть определены объемы работ, сроки их проведения, характер подготавливаемой по их результатам информации, порядок и сроки ее предоставления. | МФЦ | Федеральное агентство по недропользованию или его территориальные подразделения | нет | Приложение №12   к технологической схеме | Приложение № 18  к технологической схеме |
| 3.«Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения» | | | | | | | | |
| – | – | – | – | – | – | – | – | – |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/  документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/  отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" | Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги" | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Разрешение на строительство | Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36782)  Оформляется сотрудником Администрации Цимлянского района, содержит реквизиты (номер, дату), наименование документа, адрес местоположения планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства, подписан заместителем главы Администрации в двух экземплярах. | положительный | Приложение №8    к технологической схеме | Приложение № 9  к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Через ЕПГУ в форме электронного документа | Постоянно  Бессрочно | 90 календарных дней со дня получения результата от Администрации Цимлянского района |
| 2. | Отказ в выдаче разрешения на строительство, внесение изменений, продления срока действия | Оформляется сотрудником Администрации Цимлянского района согласно утвержденной форме. Содержит дату и номер  отказа, ФИО заявителя, адрес объекта капитального строительства, основания отказа, подписан заместителем главы Администрации в двух экземплярах | отрицательный | Приложение № 10   к технологической схеме | Приложение №11   к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Через ЕПГУ в форме электронного документа | Постоянно  Бессрочно | 90 календарных дней со дня получения результата от Администрации Цимлянского района |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Прием от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, регистрация | | | | | |
| 2 | Удостоверение личности Заявителя | Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.  В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя | В день обращения  (1 рабочий день) | Сотрудник МФЦ | нет | – |
| 3 | Регистрация в ИС МФЦ | Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ.  Регистрирует обращение в информационной системе МФЦ с присвоением регистрационного номера дела | В день обращения | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк заявления  Технологическое обеспечение:  доступ к ИС МФЦ | Заявление,  форма приведена в приложениях №4 и №5 к технологической схеме |
| 4 | Проверка комплектности и оформления документов | Проверяет комплектность документов.  Проверяет соответствие оформления документов, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы требованиям.  Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. Принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ | В день обращения | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк заявления  Технологическое обеспечение:  Доступ к ИС МФЦ; ПК, принтер, ксерокс;  наличие штампа «Копия верна  доступ к ИС МФЦ | Заявление,  форма приведена в приложениях №4 и №5 к технологической схеме |
| 5. | Подготовка и выдача расписки (выписки) | Готовит расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.  Расписка (выписка) готовится в трёх экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в Администрацию Цимлянского района.  В расписку (выписку) включаются только документы, представленные заявителем.  Каждый экземпляр расписки (выписки) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов | В день обращения | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк расписки (выписки)  Технологическое обеспечение:  наличие  доступа к ИС МФЦ; наличие ПК, принтера | Расписка (выписка), формируемая в ИС МФЦ, Приложение № 1  к технологической схеме |
| 6 | Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов) | При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.  Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.  По просьбе заявителя сотрудник выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк уведомления об отказе в приеме заявления и документов  Технологическое обеспечение:  доступ к ИС МФЦ; ПК, доступ к Интернет, принтер | Уведомление об отказе в приеме заявления и документов  (Приложение № 2 к технологической схеме) |
| 7 | Формирование, направление МФЦ межведомственных запросов и получение сведений (документов) | | | | | |
| 8 | Формирование, направление МФЦ межведомственных запросов и получение сведений | При формировании, направлении МФЦ межведомственных запросов и получении сведений (документов) специалист МФЦ осуществляет следующие действия:  -определяет виды межведомственных запросов с целью доукомплектации пакета документа, в соответствии с  Разделом 5 технологической схемы  -формирует и направляет межведомственные запросы;  -получает сведения (документы) на межведомственный запрос, доукомплектовывает пакет документов | 3 рабочих дня  (с учетом дня регистрации заявления) | Сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к ИС МФЦ;  - доступ к СМЭВ, ПО ViPNet  Документационное обеспечение:  форма межведомственного запроса | Межведомственный запрос  Приложение №12  Приложение №13  Приложение №14  Приложение №15  Приложение №16  Приложение №17  Приложение №18  Приложение №19  Приложение №20 Приложение №21  к технологической схеме |
| 9 | 3. Передача пакета документов в Администрацию Цимлянского района, регистрация в ИСОГД | | | | | |
| 10 | Формирование и направление полного пакета в Администрацию Цимлянского района | Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ Цимлянского района»:  -формирует сопроводительный реестр в электронной форме;  -подготавливает реестр передачи дел на бумажном носителе;  Полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передает в Администрацию Цимлянского района с сопроводительным реестром на бумажном носителе и направляет на электронную почту Администрацию Цимлянского района в электронной форме в день приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае, если заявление поступило до 16.00 часов рабочего времени), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 16.00 часов), если нет межведомственных запросов. В случае направления межведомственных запросов,  пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ «МФЦ Цимлянского района» в Администрацию Цимлянского района, но не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.  Реестр передачи документов в Администрацию Цимлянского района (в электронном виде и на бумажном носителе) передается специалисту Администрации Цимлянского района, ответственному за осуществление процедур по приему и передачи пакетов документов, поступающих из МАУ «МФЦ Цимлянского района» в день передачи пакетов документов. | 1 рабочий день  В день регистрации заявления  или  в день получения последнего ответа на межведомственный запрос (но не позднее 3 рабочего дня с момента  регистрации заявления) | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланки сопроводительного реестра, уведомления об отсутствии ответа на межведомственный запрос  Технологическое обеспечение: ПК и принтер;  доступ к ИС МФЦ;  наличие транспорта,  доступ к ПО ViPNet | Сопроводительный реестр (Приложение № 3 к технологической схеме)  Уведомление  об отсутствии ответа  на межведомственный запрос  (Приложение №20 к технологической схеме) |
| 11 | Прием пакета документов | Обеспечивает загрузку данных из сопроводительного реестра, поступившего на электронную почту Администрацию Цимлянского района в ИСОГД;  Принимает пакеты документов заявителей по сопроводительному реестру на бумажном носителе и, передает поступившие пакеты документов в Администрацию Цимлянского района специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги, не позднее 2-х часов с момента получения документов из МФЦ | В день приема документов из МФЦ | Специалист Администрации Цимлянского района, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД | Документационное обеспечение: бланк сопроводительного реестра,  Технологическое обеспечение:  доступ к ИСОГД;  наличие ПК; | – |
| 12 | 4. Рассмотрение заявления, оформление результата предоставления услуги | | | | | |
| 13 | Проверка и анализ пакета документов | При рассмотрении заявления и оформления результата предоставления услуги специалист Администрации Цимлянского района выполняет следующие действия:  -проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным в разделе 4 технологической схемы  -проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа, указанных в разделе 2 технологической схемы;  -проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; | 1 рабочий день  (со дня передачи пакета документов в Администрацию Цимлянского района) | Сотрудник Администрации Цимлянского района | Документационное обеспечение:  Книга регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.  Технологическое обеспечение:  -наличие ПК, принтера;  -доступ к СЭД «Дело», АРМ «Ведомство», доступ к ИСОГД;  наличие транспорта | – |
| 14 | Принятие решения и оформление результата предоставления услуги | Принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги  -подготавливает проект результата предоставления услуги – документ «Разрешение на строительство объекта капитального строительства» или «Отказ в выдаче разрешения на строительство, внесение изменений, продления срока действия». Результат предоставления услуги об оформляется в двух экземплярах, в экземпляре заказчика исполнитель не указывается;  -регистрирует результат предоставления услуги в ИСОГД и в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства;  -передает на согласование результат предоставления услуги уполномоченному должностному лицу Администрации Цимлянского района.  Уполномоченный специалист Администрации Цимлянского района согласовывает результат предоставления услуги;  Специалист Администрации Цимлянского района передает согласованный уполномоченным специалистом Администрации Цимлянского района результат услуги на подписание должностному лицу Администрации Цимлянского района.  Уполномоченное должностное лицо Администрации Цимлянского района подписывает результат предоставления услуги и передает в Администрацию Цимлянского района. | 1 рабочий день | Специалист Администрации Цимлянского района, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, уполномоченное лицо Администрации Цимлянского района | Технологическое обеспечение:  -наличие ПК, принтера;   -доступ к СЭД «Дело»;  Документационное обеспечение:  сопроводительный реестр передачи дел, доступ к ИСОГД; | – |
| 15 | 5.Направление (выдача)  результата предоставления услуги | | | | | |
| 16 | Направление результата в МФЦ | Направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю.  Передача Администрации Цимлянского района документов по результатам предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра | 1 рабочий день  (на 7-й рабочий день со дня регистрации заявления) | Сотрудник Администрации Цимлянского района | Документационное обеспечение: бланки сопроводительного реестра, уведомления об отсутствии ответа на межведомственный запрос  Технологическое обеспечение: ПК и принтер;  доступ к ИС МФЦ;  наличие транспорта,  доступ к ПО ViPNet | Сопроводительный реестр (Приложение №3 к  технологической схеме) |
| 17 | Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ | Принимает результат предоставления услуги и информирует заявителя о готовности результата предоставления услуги к выдаче, фиксирует дату передачи результата предоставления услуги  в ИС МФЦ; | В день приема документов в МФЦ  (в день направления результата предоставления услуги в МФЦ – на 7-й рабочий день) | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк сопроводительногореестра.  Технологическое обеспечение:   доступ к ИС МФЦ, наличие транспорта | Сопроводительный реестр (Приложение №3 к  технологической схеме) |
| 18 | Выдача результата в МФЦ | При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:  1)устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;  2)проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;  3)находит документы, подлежащие выдаче;  4)знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);  5)выдает документы заявителю;  6)на экземпляре заявителя расписки (выписки) делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, и предлагает заявителю проставить фамилию, инициалы и подпись на хранящемся в МФЦ экземпляре расписки (выписки);  7)отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.  8) осуществляет регистрацию и учет выдачи результата предоставления услуги в журнале выдачи и в ИС МФЦ.  Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник, осуществляющий выдачу документов, на экземпляре расписки (выписки), хранящейся в МФЦ, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.  В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в Администрации Цимлянского района и в течение следующих 2  рабочих дней обеспечивает направление их в Администрации Цимлянского района. | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение доступ к ИС МФЦ  Документационное обеспечение журнал выдачи документов | – |
| 19 | Выдача результата предоставления услуги заявителю через ЕПГУ. | В случае выбора заявителем получения муниципальной услуги специалист Администрации Цимлянского района направляет в личный кабинет уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации Цимлянского района. | 1 рабочий день | Специалист Администрации Цимлянского района | Технологическое обеспечение:  -доступ к АРМ «Ведомство»;  -электронный журнал выдачи результата предоставления муниципальной услуги. | - |
| 20 | Передача невостребованных документов в Администрацию Цимлянского района | Передает по сопроводительному реестру в Администрации Цимлянского района невостребованные заявителем результаты предоставления услуги, информируя об этом заявителя | На 91 календарный день со дня получения результата услуги от Администрации Цимлянского района    В течение 2 рабочих дня со дня отказа заявителя (его представителя) проставить свою подпись в получении документов | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение:  сопроводительный реестр передачи дел.  Технологическое обеспечение: доступ к ИС МФЦ, наличие транспорта | Сопроводительный реестр, формируемый в ИС МФЦ (Приложение № 3 к технологической схеме) |

Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| - Официальный сайт Администрации Цимлянского района;  - ЕПГУ;  - Портал сети МФЦ Ростовской области. | Портал сети МФЦ Ростовской области. | Осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса. | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг | -Единый портал государственных услуг;  -Федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование» |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ





Дело № 00-0000000000.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |  | Услуга: |  |  |
|  | Заявитель  (представитель) |  |  |
|  | Адрес Заявителя |  |  |
|  | Организация, исполняющая услугу |  |  |

Расписка (выписка) о получении документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Владелец документа | Кол-во экз. | | Кол-во лист. | |
| Подл. | Коп. | Подл. | Коп. |
|  | Паспорт гражданина РФ | Иванов Иван Иванович |  | 1 |  | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял: |  | Должность и ФИО сотрудника МФЦ  Дата: 01.01.2016 Время: 10:53  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | Дата получения результата услуги: |  | после: |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | ДА |  | НЕТ |
| SMS-сообщением на мобильный телефон | Номер мобильного телефона |  | V |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| E-mail-сообщением на адрес электронной почты | Адрес электронной почты |  | V |  |  |

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступись SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Фамилия, имя, отчество** | **Наличие согласия** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (Подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг [***gosuslugi.ru***](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=&etext=486.fnbGUQldrpnUWLDAkzbsju1Cb4JlnikuSzooa1PGbe42Jab-xMSF7LhF2Hg2w3oG62BSQdfOFpBuM56cn4wvqwkd43tOadYzo0m6zgn82tFmTN86mepG8CcN86H_l9_nSlpRXctgBTbybVUoAl2FxQ.ccbf821060ee83ea5663f1be5d88ea60e30b02ee&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w0L24O5Xv8RnUVwmxyeTliQI-KbE6oCBWtyNOEUUb_Ap-1zKAusTaVxZJ9NIdgumWDyjkt8IKEgHinDirE3mWt9izIFUWdVMJN0rB56LPyZoMCLUwT5GAamIovujTz7WwCTCWy0L9INtgAVyeIE3DTfSDI0c1Aua21GJFrq7rBR6YKZ5At7K_eAcztNsBaWXqZRnp_PZHxtqE465FhnXMdlaLTwJZveXThgLRNNQ3Le3OLpZQqgeC9wHjqri6tMzPy8CZATzVvlAVhbyXyLiOUEGO2hp6MkOU7ErUDfgZUh3fATrcCA4JK2O6ZWCESGPs_5WbyFv3m_wNaGnXHsn1Xh60RygZmIzg&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxai0yZy1FQWJoSl9waS14aWdHQ295SkJIeE1RSnVYczJRckQzbnJEWjMxd0xxMXhoaXh4UDBPN1ZMcVZaNFI5aXVHaFd1TWwtbmF1U0g2NnNkVUFFYjA&b64e=2&sign=ca271ff9e9eac270cebb20c7abf3bf37&keyno=0&l10n=ru&cts=1414047709075&mc=5.123717423328213)***.***

Результат оформления услуги получил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

**Приложение № 2**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**





Дело № 00-0000000000.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |  | Услуга: |  |  |
|  | Заявитель  (представитель) |  |  |
|  | Адрес Заявителя |  |  |
|  | Организация, исполняющая услугу |  |  |

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Личность заявителя (представителя заявителя) уведомление выдал: |  | Должность и ФИО сотрудника МФЦ  Дата: 01.01.2016 Время: 10:53  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | Дата выдачи уведомления: |  |  |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

**Приложение № 3**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Администрацию Цимлянского района (МАУ «МФЦ Цимлянского района»)

Лист № \_\_ из \_\_

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

передачи документов из МАУ «МФЦ Цимлянского района» (Администрация Цимлянского района)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МФЦ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дела  в ИИС МФЦ | Дата приема | ФИО заявителя  (заявителей) | Код / Наименование услуги | Кол-во  док-в в деле | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заявок (дел) по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_ заявок (дел) по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял ответственный специалист Администрации Цимлянского района ((МАУ «МФЦ Цимлянского района»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

**Приложение № 4**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Главе Администрации Цимлянского района

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

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

(Ф.И.О. - для граждан,

полное наименование - для юр. лиц)

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать:

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка | Основание подачи заявления |
|  | Разрешение на строительство объекта капитального строительства |
|  | Разрешение на реконструкцию объекта капитального строительства |
|  | Разрешение на работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |
|  | Разрешение на строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |
|  | Разрешение на реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |

Прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка | Основание подачи заявления |
|  | Внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия такого разрешения) |

объекта капитального строительства

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

(наименование объекта строительства, реконструкции)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения объекта)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, подавшего заявление)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* в МФЦ;
* через ЕПГУ.

**Приложение № 5**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Главе Администрации Цимлянского района

от \_\_\_\_**Иванова Ивана Ивановича**\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. для физ.лиц, наименование юр.лица) зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_г**.Цимлянск ул.Советская….\_\_\_\_\_**

Паспорт серия \_**0000\_ №\_\_111111**\_\_\_

Выдан **Отделом УФМС России по РО**

**в ст. Романовская, дата выдачи 01.01.2020г.**

ИНН, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для юр.лиц)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать:

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка | Основание подачи заявления |
| **√** | Разрешение на строительство объекта капитального строительства |
|  | Разрешение на реконструкцию объекта капитального строительства |
|  | Разрешение на работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |
|  | Разрешение на строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |
|  | Разрешение на реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |

Прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка | Основание подачи заявления |
|  | Внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия такого разрешения) |

объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**магази**н\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта строительства, реконструкции)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_**г.Цимялнск, ул.Советская, …**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения объекта)

**"\_01\_" \_\_\_\_01\_\_\_\_\_\_\_ 20\_20**\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, подавшего заявление)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* в МФЦ;
* через ЕПГУ.

**Приложение № 6**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Главе Администрации Цимлянского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

**(от физических лиц, индивидуальных предпринимателей)**

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(иной документ, удостоверяющий личность)*

Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(когда и кем выдан)*

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)*

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

уведомляю Вас (*напротив необходимого пункта (ов) поставить значок √* ):

 о переходе ко мне прав на земельный участок (ки);

 о переходе ко мне права пользования недрами;

 об образовании земельного участка (ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах

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

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

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами – номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименование органов, принявших соответствующе решение)

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта капитального строительства)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* в МФЦ;
* через ЕПГУ.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных (в случае первичного обращения).

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

**Документы прилагаются\***

Главе Администрации Цимлянского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

**(от юридического лица)**

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

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

*(полное наименование юридического лица)*

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании: □-Устава; □-Положения; □-иное *(указать вид документа)*

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)*

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

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*(наименование и реквизиты документа)*

Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(когда и кем выдан)*

Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(иной документ, удостоверяющий личность)*

Выдан «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(когда и кем выдан)*

зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)*

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов);*

* на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. нотариуса, округ)*

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование и реквизиты документа)*

уведомляю Вас (*напротив необходимого пункта(ов) поставить значок √* ):

 о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);

 о переходе ко мне права пользования недрами;

 об образовании земельного участка(ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ предоставляю сведения о следующих документах

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

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами – номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименование органов, принявших соответствующе решение)

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта капитального строительства) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* в МФЦ;
* через ЕПГУ.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных (в случае первичного обращения).

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

Документы прилагаются\*

**Приложение № 7**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Главе Администрации Цимлянского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

**(от физических лиц, индивидуальных предпринимателей)**

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Я,\_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

паспорт: серия\_\_\_\_**1111**\_\_\_\_\_ № \_\_**222222**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код\_\_**3333**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(иной документ, удостоверяющий личность)*

Выдан **«\_01\_\_» \_01\_\_2018\_\_ г**.\_\_\_\_\_ОУФМС **России по РО в ст. Романовская**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\

*(когда и кем выдан)*

зарегистрированный(ая) по адресу **г.Цимлянск, ул.Советская** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)*

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

уведомляю Вас (*напротив необходимого пункта (ов) поставить значок √* ):

***√*** о переходе ко мне прав на земельный участок (ки);

 о переходе ко мне права пользования недрами;

 об образовании земельного участка (ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_**договор купли продажи земельного участка №….. от ……\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами – номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименование органов, принявших соответствующе решение)

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство (реконструкцию) **№RU-61-31-312-\*\*\*-2018 от …….**

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции):\_\_\_\_\_\_\_**магазина**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта капитального строительства)

по адресу:\_**г.Цимлянск, ул.Советская, ……**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

***√*** в МФЦ;

* через ЕПГУ.

Я, **Иванов Иван Иванович**, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных (в случае первичного обращения).

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны,\_**подпись**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Иванов Иван Иванович** /

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

**Документы прилагаются\***

Главе Администрации Цимлянского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

**(от юридического лица)**

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ООО «Иванов И.И.»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица)*

ИНН\_**11111111**\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_**2222222**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_**3333333333**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании: ***√***-Устава; □-Положения; □-иное *(указать вид документа)*

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)*

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

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**свидетельство о государственной регистрации юридического лица**\_\_\_\_**от «\_01\_\_»\_\_\_01\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_18\_\_г.**

*(наименование и реквизиты документа)*

Выдан **«\_01»\_\_\_\_01\_\_\_2018\_\_\_г.\_\_\_\_\_ФНС**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(когда и кем выдан)*

Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) \_\_\_\_\_\_**г.Цимлянск, ул.Советская**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_**директор ООО «Иванов И.И.**» **Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)*

паспорт: серия \_\_\_**1111**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_**222222**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_**333**\_

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

*(иной документ, удостоверяющий личность)*

Выдан **«\_\_\_01\_\_»\_\_01\_\_\_\_\_\_\_\_2017\_\_\_\_\_\_\_\_г.** \_**ОУФМС России** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(когда и кем выдан)*

зарегистрирован(а) по адресу \_**г.Цимлянск, ул.Советская, ….**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)*

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени юридического лица:

без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов);*

* на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. нотариуса, округ)*

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование и реквизиты документа)*

уведомляю Вас (*напротив необходимого пункта(ов) поставить значок √* ):

***√*** о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);

 о переходе ко мне права пользования недрами;

 об образовании земельного участка(ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ предоставляю сведения о следующих документах

\_кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_**61:59:0000000:00**\_\_\_**право собственности зарегистрировано в ЕГРН от 01.01.2018г**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами – номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименование органов, принявших соответствующе решение)

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство (реконструкцию) **№RU-61-31-312-\*\*\*-2018 от …….**

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции):\_**магазин**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта капитального строительства) по адресу:\_**г.Цимялнск, ул.Советская, …**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

***√*** в МФЦ;

* через ЕПГУ.

Я, \_\_**Иванов Иван Иванович в лице директора ООО «Иванов И.И.»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных (в случае первичного обращения).

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны,\_\_\_\_**подпись**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

Документы прилагаются\*

**Приложение № 8**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <2> N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <3>

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

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной

власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

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

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на

строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства <4> | | | | |  |
|  | | | | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства <4> | | | | |  |
|  | | | | |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4> | | | | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4> | | | | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4> | | | | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5> | | |  | | |
| Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | | |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6> | | |  | | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7> | | |  | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7> | | |  | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8> | | |  | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка <9> | | |  | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10> | | |  | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11> | | |  | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12> | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13> | | | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): | |  | |
| Объем (куб. м): |  | в том числе  подземной части (куб. м): | |  | |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  | |
| Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): | |  | |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели <14>: |  | | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта <15>: | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>: | | | | | |
|  | | | | | |
| Категория:  (класс) | | |  | | |
| Протяженность: | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |  | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Иные показатели <17>: | | |  | | |
|  | | |  | | |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <18>

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

органа, осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <19>

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

органа, осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 9**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты) <1>

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

**01.01.2020г. №RU-61-312-\*\*\*\*-2020**

**Администрация Цимлянского района**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ разрешает:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства | | V |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | Магазин | |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | - | |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | - | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | | **61:59:0000000:00** | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | | **61:59:0000000** | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | | | **-** | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | | | **RU61312000-0000000000000000 от 01.01.2018г., утвержден Администрацией Цимлянского района** | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | | | **-** | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | | | **Проектная документация разработана ООО «АКБ» в 2020г.** | |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | | |
| Общая площадь (кв. м): | **100,0** | | Площадь участка (кв. м): | | **1005,0** |
| Объем (куб. м): | **1500,0** | | в том числе подземной части (куб. м): | | - |
| Количество этажей (шт.): | **1** | | Высота (м): | |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | | Вместимость (чел.): | |  |
| Площадь застройки (кв. м): | **140,0** | |
| Иные показатели: | **Торговая площадь – 50,0 кв.м** | | | | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: | | Россия, Ростовская область, г.Цимлянск,  **ул.Советская, …..** | | | |

Срок действия настоящего разрешения – до **«01» \_\_01\_\_2021г.**

(должность уполномоченного сотрудника органа, (подпись) (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

**«01» \_\_01\_\_2020г.**

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено –

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(должность уполномоченного сотрудника органа, (подпись) (расшифровка подписи) осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

М.П.

**Приложение № 10**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

ОТКАЗ

В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ

№ \*\*

от \*\*\*

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты)

Администрацией Цимлянского района

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

при проведении проверки наличия и правильности оформления документов на соответствие их требованиям [ст. 51](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA047fBm9P) Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленных для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией), расположенного по адресу: Россия,

Ростовская область, Цимлянский район, \*\*\*

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

выявлено следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наличие причин отказа, в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Установлено/  не установлено |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | документы, не соответствуют перечню, определенному [статьей 51](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA047fBm9P) Градостроительного кодекса РФ |  |
| 2 | нарушение требований к оформлению документов |  |
| 3. | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. |  |
| 4. | в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие проектной документации, схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции |  |
| 5. | несоответствие материалов, содержащихся в проектной документации, требованиям [ст. 48](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA247BF9954f7mEP) Градостроительного кодекса РФ и нормативных актов Правительства РФ, определяющих состав и содержание проектной документации |  |
| 6. | информация органа государственной власти или органа местного самоуправления, содержащаяся в ответе на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе |  |
| 7. | выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с нормами Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) |  |
| 8. | несоответствие поданных документов в электронной форме посредством ЕПГУ следующим требованиям:  -формат электронных документов (электронных образов документов), предоставляемых заявителем, не соответствует требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, размещенными на ЕПГУ;  -качество предоставленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа |  |
| 9. | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство |  |
| 10. | поступление от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |
|  | При внесении изменений в разрешение на строительство:  -отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:  в случае перехода прав на земельный участок – правоустанавливающего документа на земельный участок;  в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – решения об образовании земельного участка, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – градостроительного плана земельного участка;  в случае перехода права пользования недрами – решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.  -отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.  -недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;  -несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство.  -подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. |  |
| 13 | При внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:  -наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ.  -подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. |  |

Учитывая наличие оснований, указанных в [пункте](#P270) 2.10.2 утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство", Вам отказано в выдаче испрашиваемого разрешения.

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

(должность лица, подписавшего (Ф.И.О. лица, подписавшего документ)

документ)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 11**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

ОТКАЗ

В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ

**№ RU-61-312-\*\*\*-2020**

**от 01.01.2020г.**

Кому **Иванову Ивану Ивановичу**

(наименование застройщика

**паспорт серия 1111 № 222222 выдан**

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

**Отделом УФМС России по РО в ст.Романовская, 01.01.2010г**.

полное наименование организации – для

**Россия, Ростовская область**,

юридических лиц),

**г. Цимлянск, ул. Советская….**

его почтовый индекс и адрес

Администрацией Цимлянского района

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

при проведении проверки наличия и правильности оформления документов на соответствие их требованиям [ст. 51](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA047fBm9P) Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленных для получения разрешения на строительство, ~~реконструкцию~~ объекта капитального строительства:

(ненужное зачеркнуть)

**магазин**

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией),

расположенного по адресу: **Россия, Ростовская область, г.Цимялнск, ул.Советская,**

Ростовская область, Цимлянский район, \*\*\*

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

выявлено следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наличие причин отказа, в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Установлено / не установлено |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | документы, не соответствуют перечню, определенному [статьей 51](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA047fBm9P) Градостроительного кодекса РФ | Установлено |
| 2 | нарушение требований к оформлению документов | - |
| 3. | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. | - |
| 4. | в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие проектной документации, схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | - |
| 5. | несоответствие материалов, содержащихся в проектной документации, требованиям [ст. 48](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF414D1ECF4DC4DA247BF9954f7mEP) Градостроительного кодекса РФ и нормативных актов Правительства РФ, определяющих состав и содержание проектной документации | - |
| 6. | информация органа государственной власти или органа местного самоуправления, содержащаяся в ответе на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе | - |
| 7. | выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с нормами Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) | - |
| 8. | несоответствие поданных документов в электронной форме посредством ЕПГУ следующим требованиям:  -формат электронных документов (электронных образов документов), предоставляемых заявителем, не соответствует требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, размещенными на ЕПГУ;  -качество предоставленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа | - |
| 9. | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | - |
| 10. | поступление от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | - |
|  | При внесении изменений в разрешение на строительство:  -отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:  в случае перехода прав на земельный участок – правоустанавливающего документа на земельный участок;  в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – решения об образовании земельного участка, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – градостроительного плана земельного участка;  в случае перехода права пользования недрами – решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.  -отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.  -недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;  -несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство.  -несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство.  -подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. | - |
| 13 | При внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:  -наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ.  -подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. | - |

Учитывая наличие оснований, указанных в [пункте](#P270) 2.10.2 утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство", Вам отказано в выдаче испрашиваемого разрешения.

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

(должность лица, подписавшего (Ф.И.О. лица, подписавшего документ)

документ)

**"\_\_01\_" \_\_\_\_\_01\_\_\_\_\_\_\_ 20 19\_\_ г.**

**Приложение № 12**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 13**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Комитет по управлению имуществом

Администрации Цимлянского района

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Соглашение об установлении сервитута (или решение об установлении публичного сервитута)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта недвижимости – земельного участка , расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская…**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 14**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Министерство природных ресурсов

и экологии Ростовской области

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта капитального строительства , расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 15**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Главгосэкспертиза России

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 61400000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Сведения из ГИС Единого государственного реестра заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта капитального строительства , расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 16**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

**Территориальное управление**

**Федеральной службы**

**по аккредитации по Южному**

**и Северо-Кавказскому федеральным округам**

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6140100010000442597) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Сведения из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий**

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта капитального строительства , расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Приложение № 17**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Министерство природных ресурсов

и экологии Ростовской области

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Решение о предоставлении права пользования недрами**

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта недвижимости, расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 18**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Федеральное агентство по недропользованию

или его территориальные подразделения

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами**

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта недвижимости, расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение № 19**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Министерство культуры Ростовской области

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Сведения из реестра объектов культурного наследия**

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта недвижимости, расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянский район»

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

**Приложение № 20**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Уполномоченный орган государственной власти,

(или органа местного самоуправления)

(наименование органа (организации),

в адрес которого направляется

межведомственный запрос)

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (номер в федеральном реестре: 6100000000184267672) по обращению

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1111 от 01.01.2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер дела)

в МАУ «МФЦ Цимлянского района» \_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

прошу представить **Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории**

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

(наименование документов и информации, необходимых для представления муниципальной услуги)

в отношении **объекта недвижимости, расположенного по адресу г.Цимлянск, ул.Советская, …..**

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

(наименование и адрес местоположения объекта недвижимости)

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса

Директор МАУ «МФЦ Цимлянского района»

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

**Приложение №21**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

Наименование органа власти

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отсутствии ответа на межведомственный запрос**

Настоящим уведомляем о неполучении в установленный срок ответа на межведомственный запрос.

**Сведения об открытом деле по услуге:**

|  |  |
| --- | --- |
| № дела |  |
| Услуга |  |
| Заявитель |  |
| Адрес |  |
| Дата открытия дела |  |

**Сведения о межведомственных запросах, по которым не получен ответ:**

Запрос 1:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запрашиваемого документа (сведений) |  |
| Дата направления запроса |  |
| Дата, по состоянию на которую ответ не получен |  |
| SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ) |  |
| Поставщик документа (сведений) |  |

Запрос 2:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запрашиваемого документа (сведений) |  |
| Дата направления запроса |  |
| Дата, по состоянию на которую ответ не получен |  |
| SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ) |  |
| Поставщик документа (сведений) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность работника МФЦ) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
|  |
| (дата) |

|  |
| --- |
|  |
| (код) номер телефона работника МФЦ |