Технологическая схема   
предоставления муниципальной услуги   
 «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Сектор архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района (далее – АЦР) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6100000000183922390 |
| 3. | Полное наименование услуги | Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности |
| 4. | Краткое наименование услуги | Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Цимлянского района от 13.04.2020 № 264 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 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 (далее – Портал сети МФЦ) |

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания  отказа в приеме документов | Основания приостановления  предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "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 |
| Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | | | |
| В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.    В течение 3 рабочих дней, в случае возврата без рассмотренияуведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов | В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.      В течение 3 рабочих дней, в случае возврата без рассмотренияуведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов | 1. Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанных в разделе 4 технологической схемы  2.Текст документа написан неразборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  3. 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;  4.В документах присутствуют неоговоренные исправления;  5. Документы исполнены карандашом. | Основания для  возврата без рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов:  1. Отсутствия в уведомлении об окончании строительства следующих сведений:  1)фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);  2)наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  3)кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;  4)сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);  5)сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);  6)сведения о параметрах построенных и реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома, в том числе об отступах от границ земельного участка;  7)сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;  8)почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;  9)сведения о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.   10)сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав (реквизиты платежного документа).  2. Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;  3. В случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;  -уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ).    Основания отказа в предоставлении услуги:  1. Несоответствие  параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в  пункте  1  части  19  статьи  55  Градостроительного  кодекса предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции  объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования  и  застройки, документацией по планировке территории, или обязательным  требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным  Градостроительным  кодексом  Российской  Федерации,  другими федеральными законами;  2. Несоответствие   внешнего  облика  объекта  индивидуального жилищного  строительства  или  садового дома описанию внешнего облика таких объекта  или  дома,  являющемуся  приложением  к  уведомлению о планируемых строительстве   или   реконструкции   объекта   индивидуального   жилищного строительства   или  садового  дома  (далее  -  уведомление  о  планируемом строительстве),   или   типовому   архитектурному   решению,  указанному  в уведомлении   о   планируемом   строительстве,  или  сведения  о  том,  что застройщику  было  направлено  уведомление  о  несоответствии  указанных  в уведомлении  о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного  строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости  размещения  объекта индивидуального жилищного строительства или  садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части  10  статьи  51.1  Градостроительного  кодекса, в  случае строительства или реконструкции объекта индивидуального  жилищного  строительства  или  садового  дома  в  границах исторического поселения федерального или регионального значения);  3. Несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного  объекта  капитального  строительства виду разрешенного использования  объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве);  4. Недопустимость  размещения  объекта индивидуального жилищного строительства   или   садового   дома   в   соответствии  с  ограничениями, установленными   в   соответствии  с  земельным  и  иным  законодательством Российской  Федерации  на  дату  поступления  уведомления,  за  исключением случаев,  если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении  планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства,  и  такой  объект  капитального  строительства  не  введен в эксплуатацию). | нет | - | нет | - | - | 1. Через МФЦ;  2. Через ЕПГУ (при наличии технической возможности);  3.Посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;. |

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 |
| Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | |
|  | 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 |
|  | Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | |
|  | I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | | | | | | |
| 1. | Уведомление | 1.1. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | 1 экземпляр,  подлинник,   Установление предмета обращения, формирование в дело | нет | Уведомление на предоставление муниципальной услуги в письменной форме по утвержденному образцу содержит (на бумажном носителе) следующие сведения:  1)фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);  2)наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  3)кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;  4)сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);  5)сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);  6)сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;  7)сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;  8)почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;  9)способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.  10)Сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав (реквизиты платежного документа).  Уведомление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае подачи заявления юридическим лицом).    Форма уведомления утверждена Приказом Минстроя России от 19.09.2018г. №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» | Приложение № 4  к технологической схеме | Приложение № 5  к технологической схеме |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика (физического 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 в случае обращения представителя заявителя, имеющего право действовать на основании доверенности    Копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия | 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 | 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 | 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. | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика (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 | 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 без доверенности | 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 | - | - |
| 4 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | 1 экземпляр,  подлинник,    Установление предмета обращения, формирование в дело | Предоставляется, в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | Оформляется в нотариальном порядке | - | - |
| 5 | Технический план | Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на бумажном носителе, в электронном виде | 1 экземпляр,  копия при предъявлении оригинала.  Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  копия документа изготавливается и заверяется сотрудником МФЦ  формирование в дело | Копия при предъявлении оригинала на бумажном носителе, в электронном виде в формате \*. pdf и \*.XML | Должен быть выполнен кадастровым инженером, заверен подписью кадастрового инженера и печатью организации, выдавшей план.    В форме электронного документа технический план подготавливается в виде XML-документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и оформляется в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.  Средства усиленной квалифицированной электронной подписи кадастрового инженера должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами квалифицированной электронной подписи, применяемыми Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальными органами, подведомственным ей государственным учреждением.  Состав сведений технического плана в форме электронного документа должен соответствовать составу сведений, содержащихся в утвержденной форме технического плана.  Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов и документов в формате JPEG должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать полноцветный режим с разрешением 300 dpi. Документы в формате JPEG должны быть выполнены в 24-битном цветовом пространстве. Разрешение изображения не должно быть меньше 250 dpi и больше 450 dpi. | - | - |
| 6 | Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора | Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора | Оригинал | в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора | - название документа  - место составления документа (город);  дата оформления соглашения;  сведения о сторонах договора: ФИО полностью (при смене фамилии указать прежнюю), паспортные данные;  - данные о земельном участке, указанные в кадастровом паспорте;  - сведения о документах, на основании которых дольщики являются владельцами долевой собственности;  - указание размеров долей каждого из совладельцев;  - подтверждение согласия всех участников на отведенные размеры долей;  - подтверждение, что соглашение подписывается добровольно, без оказания давления извне, а все участники осознают свои действия;  - дата оформления и подписи сторон. | - | - |
| 7. | Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя | 7.1. 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.2. Временное удостоверение личности (для граждан 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан) | 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства) | 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства) | 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.6.Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев); | 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев); | 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 | 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. | - | - |
|  |  | 7.8.Свидетельство о предоставлении временного убежища 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 лиц, не достигших возраста 14 лет | 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. | - | - |

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 |
| Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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. | Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Форма уведомления утверждена Приказом Минстроя России от 19.09.2018г. №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»  Должно содержать:  - дату;  - номер;  - ФИО заявителя; реквизиты юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;  - адрес объекта недвижимости, в отношении которого выдается уведомление;  - подпись уполномоченного должностного лица и печать АЦР | положительный | Приложение №6 к технологической схеме | Приложение  №7 к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Через ЕПГУ в форме электронного документа  3.Путем  направления  на  почтовый адрес;  4. На адрес электронной почты | Постоянно    Бессрочно | 90 календарных дней со дня получения результата от АЦР |
| 2. | Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Форма уведомления утверждена Приказом Минстроя России от 19.09.2018г. №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» должен содержать:  - дату;  - номер;  - ФИО заявителя; реквизиты юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;  - адрес объекта недвижимости, в отношении которого испрашивается уведомление;  -основания направления уведомления о несоответствии;  - подпись уполномоченного должностного лица и печать АЦР | отрицательный | Приложение   №8 к технологической схеме | Приложение №9 к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Через ЕПГУ в форме электронного документа  при наличии технической возможности);  3.Путем  направления  на  почтовый адрес;  4. На адрес электронной почты | Постоянно    Бессрочно | 90 календарных дней со дня получения результата от АЦР |
| 3. | Уведомление о возврате прилагаемых к уведомлению об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документов без рассмотрения | Должно содержать:  - дату;  - номер;  - ФИО заявителя; реквизиты юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;  - адрес объекта недвижимости, в отношении которого испрашивается разрешение;  -вид отклонения, на который испрашивается разрешение;  - основания для возврата  уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения в соответствии с требованиями Градостроительного  кодекса;  - подпись уполномоченного должностного лица и печать АЦР | отрицательный | Приложение  №10 к технологической схеме | Приложение №11 к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Через ЕПГУ в форме электронного документа  при наличии технической возможности);  3.Путем  направления  на  почтовый адрес;  4. На адрес электронной почты | Постоянно    Бессрочно | 90 календарных дней со дня получения результата от АЦР |

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. Прием от заявителя уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, регистрация | | | | | |
|  | 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 | – |
|  | 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 |
|  | 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 | В день обращения | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк заявления  Технологическое обеспечение:  Доступ к ИС МФЦ; ПК, принтер, ксерокс;  наличие штампа «Копия верна» | Заявление,  форма приведена в приложениях №4 и №5 к технологической схеме |
|  | 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 АЦР.  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 |
|  | 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 сети Интернет, принтер | Уведомление об отказе в приеме заявления и документов  (Приложение № 2 к технологической схеме) |
|  | 2. Передача зарегистрированного уведомления и  пакета документов в АЦР, регистрация в ИСОГД | | | | | |
|  | Формирование и направление пакета документов в АЦР | Формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в АЦР.  Полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передает в АЦР с сопроводительным реестром.  Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ МФЦ:  -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 АЦР с сопроводительным реестром на бумажном носителе и направляет на электронную почту АЦР в электронной форме  в день регистрации заявления и составления реестра или на 2-й день после регистрации уведомления, в случае, если уведомление поступило после 16.00.  Реестр передачи документов в АЦР (в электронном виде и на бумажном носителе) передает специалисту АЦР, ответственному за осуществление процедур по приему и передачи пакетов документов, поступающих из МАУ МФЦ в день передачи пакетов документов. | 1 рабочий день  В день регистрации уведомления  или на 2-й день после регистрации уведомления, в случае, если уведомление поступило после 16.00 | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланки сопроводительного реестра, Технологическое обеспечение: ПК и принтер;  доступ к ИС МФЦ;  наличие транспорта,  доступ к ПО ViPNet | Сопроводительный реестр (Приложение № 3 к технологической схеме) |
|  | Прием пакета документов | Обеспечивает загрузку данных из сопроводительного реестра, поступившего на электронную почту АЦР в ИСОГД;  Принимает пакеты документов от МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе и, передает поступившие пакеты документов в АЦР 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 АЦР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД | Документационное обеспечение: бланк сопроводительного реестра,  Технологическое обеспечение:  доступ к ИСОГД;  наличие ПК; | – |
|  | 3. Рассмотрение уведомления и необходимых документов, оформление результата предоставления услуги | | | | | |
|  | Проверка и анализ пакета документов | На основании полученного от МФЦ пакета документов осуществляет проверку представленных документов:  - соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства данных установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства;  - осмотр объекта ИЖС или садового дома соответствие внешнего облика объекта ИЖС или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома,  - соответствие вида разрешенного использования объекта ИЖС или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве  - допустимость размещения объекта ИЖС или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Р Ф | 3 рабочих дня.    1 рабочий день, в случае возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения | Сотрудник АЦР | Документационное обеспечение:  Книга регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.  Технологическое обеспечение:  -наличие ПК, принтера;  -доступ к СЭД «Дело», доступ к ИСОГД;  наличие транспорта | – |
|  | Принятие решения и оформление результата предоставления услуги | По результатам проверки принимает решение о подготовке результата предоставления услуги  Подготавливает результат предоставления услуги.  При подписании результата предоставления услуги выполняются следующие действия:  -специалист АЦР, передает результат предоставления услуги на согласование главному архитектору - директору АЦР;  -главный архитектор - директор АЦР согласовывает результат предоставления услуги;  -специалист АЦР передает согласованный главным архитектором - директором АЦР результат предоставления услуги на подписание должностному лицу Администрации Цимлянского района;  -уполномоченное должностное лицо Администрации Клиентская служба (на правах отдела) в Цимлянском районе подписывает результат предоставления услуги и передает в АЦР. | 2 рабочих дня.    1 рабочий день, в случае возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения | специалист АЦР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, главный специалист -архитектор АЦР | Технологическое обеспечение:  -наличие ПК, принтера;   -доступ к СЭД «Дело»;  Документационное обеспечение:  сопроводительный реестр передачи дел, доступ к ИСОГД; | – |
|  | 4.Направление (выдача) результата предоставления услуги | | | | | |
|  | Направление результата в МФЦ | Направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю.  Передача АЦР 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).    1 рабочий день, в случае возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения  (на 3-й рабочий день со дня регистрации уведомления) | Сотрудник АЦР | Документационное обеспечение: бланки сопроводительного реестра.  Технологическое обеспечение: ПК и принтер;  доступ к ИС МФЦ;  наличие транспорта,  доступ к ПО ViPNet | Сопроводительный реестр (Приложение №3 к  технологической схеме) |
|  | 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    1 рабочий день (в день направления результата предоставления услуги в МФЦ: на 7-й рабочий день со дня регистрации уведомления). | Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение: бланк сопроводительного реестра.  Технологическое обеспечение:   доступ к ИС МФЦ, наличие транспорта | Сопроводительный реестр (Приложение №3 к  технологической схеме) |
|  | 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 АЦР и в течение следующих 2  рабочих дней обеспечивает направление их в АЦР. | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение доступ к ИС МФЦ  Документационное обеспечение журнал выдачи документов | – |
|  | Направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением), | Специалист АЦР делает отметку о выдаче результата предоставления услуги посредством почтового отправления в реестре приема-передачи и передает реестр  в МАУ МФЦ;  Специалист АЦР направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением). | 1 рабочий день | Сотрудник АЦР | Технологическое обеспечение:  наличие ПК; принтер  Документационное обеспечение:  Конверты, реестр передачи корреспонденции почтовым отправлением | – |
|  | Направление посредством электронной почты | Специалист АЦР делает отметку о выдаче результата предоставления услуги посредством электронной почты в реестре приема-передачи и передает реестр  в МАУ МФЦ;  Специалист АЦР направляет результат предоставления услуги посредством электронной почты. | 1 рабочий день | Сотрудник АЦР | Технологическое обеспечение:  -наличие ПК, принтера;   - доступ к Интернету; | \_ |
|  | Выдача результата предоставления услуги заявителю через ЕПГУ  (при наличии технической возможности). | В случае выбора заявителем получения муниципальной услуги специалист АЦР 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 АЦР | 1 рабочий день | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение:  -доступ к АРМ «Ведомство»  -электронный журнал выдачи результата предоставления муниципальной услуги. | \_ |
|  | Передача невостребованных документов в АЦР | Передает по сопроводительному реестру в АЦР невостребованные заявителем результаты предоставления услуги, информируя об этом заявителя | На 91 календарный день со дня получения результата услуги от АЦР    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  (при наличии технической возможности). | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  (при наличии технической возможности) | - | Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг  (при наличии технической возможности) | -Единый портал государственных услуг;  -Федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование» |

Управляющий делами А.В.Кулик

**Приложение № 1**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

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**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**





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: |  | **ДД.ММ.ГГГГ** |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

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

**Приложение № 3**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г.Шахты»)

Лист № \_\_ из \_\_

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

передачи документов из МАУ «МФЦ г.Шахты» (ДАГиТР)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 ДАГиТР ((МАУ «МФЦ г.Шахты»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

**Приложение № 4**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Цимлянского района

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок  (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления  (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного

объекта капитального строительства на земельном участке

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

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

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

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

(документы, предусмотренные [частью 16 статьи 55](consultantplus://offline/ref=84061B4913A1A14D2348759AA478DE9E20391F83214CA6F489F214B6E400D2CB2B9CFB990CBDLDBDL) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст.1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

**Приложение № 5**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Цимлянского района

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | Иванов Иван Иванович |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Ростовская область, Цимлянский район ст. Красноярская, ул. Южная …. |
| 1.1.2 | Место жительства | Паспорт: серия 1111 № 222222  Выдан Отделом УФМС России по РО в г.Шахты, 01.01.2010г. |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо **\***: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

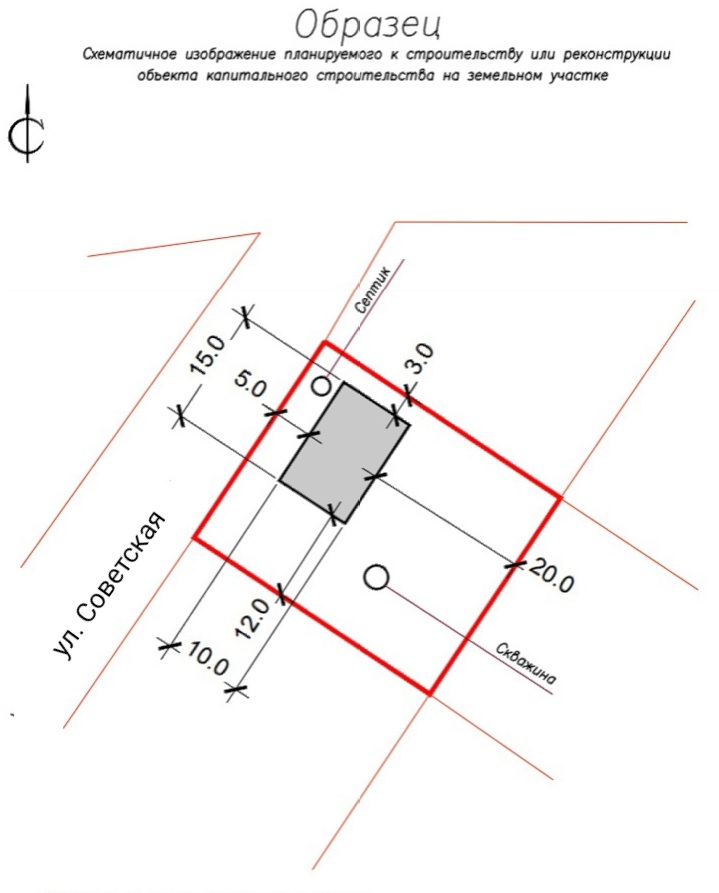
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) | 61:59:0000000:00 |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка | Россия, Ростовская область, г.Шахты, ул. Советская…… |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок  (правоустанавливающие документы) | Собственность. Договор купли продажи №…..от …… |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) | Петров Петр Петрович ½ доли  или  Отсутствует |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка | Индивидуальные жилые дома |

3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) | Объект индивидуального жилищного строительства  или  Садовый дом |
| 3.2 | Цель подачи уведомления  (строительство или реконструкция) | Строительство  или  Реконструкция |
| 3.3 | Сведения о параметрах: | - |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей | 2 (два) |
| 3.3.2 | Высота | 8 м (восемь метров) |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка | Минимальный отступ от северной границы - …. метров  Минимальный отступ от восточной границы - …. метров  Минимальный отступ от западной границы - ….. метров  Минимальный отступ от южной границы - ….. метров. |
| 3.3.4 | Площадь застройки | 150 кв.м (сто пятьдесят кв.м) |

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного

объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_ **ivanovivanivanovich@mail.ru ,ул. Советская…..**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**нарочно в МФЦ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что **объект индивидуального жилищного строительства**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав **\_\_\_\_\_\_№………. от 01.01.2019г**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_**Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**подпись**\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ **Иванов И.И.**\_\_\_\_\_

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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

(документы, предусмотренные [частью 16 статьи 55](consultantplus://offline/ref=84061B4913A1A14D2348759AA478DE9E20391F83214CA6F489F214B6E400D2CB2B9CFB990CBDLDBDL) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст.1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

**\* Пункты 1.2.1-1.2.4 заполняются, в случае если обращается юридическое лицо.**

**Приложение № 6**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  |  |
|  | Кому: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Почтовый адрес: |
|  |  |
|  |  |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) | | | |  | | |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| **уведомляет о соответствии** |  | | | | | |
|  | (построенного или реконструированного) | | | | | |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | | | | | |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке | | | | | | |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) | | | | | | |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности. | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)  М.П. | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |

**Приложение № 7**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  | Кому: **Иванову Ивану Ивановичу** |
|  | Почтовый адрес: **Ростовская область, ст. Красноярская, ул.Советская……** |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"01" января 20\_19\_\_ г.** |  | **N \_\_1\_­­­\_** |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) | | | | 01.01.2019г. | | | |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) | | | | 01.01.2019г. №1111 | | | |
|  | | | | | | | |
| **уведомляет о соответствии** | **построенного** | | | | | | |
| **объекта индивидуального жилищного строительства** | | | | | (построенного или реконструированного) | | | |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | | | | | | |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке  с кадастровым номером: 61:41:0000000:000  расположенного по адресу: **Ростовская область, Цимлянский район,**  **ст. Красоярская, ул. Советская…** | | | | | | | |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) | | | | | | | |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности. | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)  М.П. | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) |

**Приложение № 8**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  |  |
|  | Кому: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Почтовый адрес: |
|  |  |
|  |  |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) | |  | |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) | |  | |
| **уведомляем о несоответствии** |  | | |
|  | (построенного или реконструированного) | | |
|  | | | , |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | |  |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) | | | |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям: | | | |
|  | | | |
| 1. | | | |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/XA00RTC2PB/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/), другими федеральными законами) | | | |
| 2. | | | |
| (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/XA00MI02OH/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2018, № 32, ст.5133,5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения) | | | |
| 3. | | | |
| (сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве) | | | |
| 4. | | | |
| (сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

м.П.

**Приложение № 9**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  |  |
|  | Кому: **Иванову Ивану Ивановичу** |
|  | Почтовый адрес: **Ростовская область, Цимлянский р-н ст. Красноярская, ул.Советская……** |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **"\_\_01\_" \_\_\_\_\_\_01\_\_\_\_\_\_ 20\_19\_\_ г.** |  | **N \_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_** |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) | | **01.01.2019** | |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) | | **01.01.2019 №1111** | |
| **уведомляем о несоответствии** | **построенного** | | |
|  | (построенного или реконструированного) | | |
| **объекта индивидуального жилищного строительства** | | | , |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | |  |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке | | | |
| с кадастровым номером 61:59:0000000:00 | | | |
| расположенного по адресу: **Россия, Ростовская область,**  **г. Шахты, ул. Советская…** | | | |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) | | | |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям: | | | |
|  | | | |
| 1. **Минимальный отступ от построенного жилого дома до границы, разделяющей смежные земельные участки менее 1 м.** | | | |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/XA00RTC2PB/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/), другими федеральными законами) | | | |
| 2. - | | | |
| (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://vip.1jur.ru/#/document/99/901919338/XA00MI02OH/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2018, № 32, ст.5133,5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения) | | | |
| 3. - | | | |
| (сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве) | | | |
| 4. - | | | |
| (сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

м.П.

**Приложение № 10**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  |  |
|  | Кому: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Почтовый адрес: |
|  |  |
|  |  |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате прилагаемых к уведомлению об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документов без рассмотрения

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании части 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем Вас о возврате без рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

а также документов, прилагаемых к уведомлению,

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированном  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

в связи с отсутствием в уведомлении сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской федерации, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Сведения, содержащиеся в уведомлении, в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Наличие/Отсутствие |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица) |  |
| 2 | Наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка; |  |
| 4 | Сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц); |  |
| 5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома); |  |
| 6 | Сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |  |
| 7 | Сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости; |  |
| 8 | Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком |  |
| 9 | Способ направления застройщику уведомлений |  |
| 10 | Сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав |  |

и документов, предусмотренных пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Документы, прилагаемые к уведомлении об окончании строительства, а также иные основания соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Наличие/Отсутствие  Установлено/Не установлено |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика | - |
| 2 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | - |
| 3 | Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |  |
| 4 | Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора. |  |
| 5 | уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. |  |
| 6 | уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

**Приложение № 11**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Цимлянского района | |
| наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления | |
|  | Кому: **Иванову Ивану Ивановичу** |
|  |  |
|  |  |
|  | Почтовый адрес: **Ростовская область, Цимлянский р-н, ст. Красноярская, ул. Советская……** |
|  |  |
|  |  |
|  | Адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате прилагаемых к уведомлению об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документов без рассмотрения

**Дата \_\_\_01.01.2019г\_\_\_\_\_\_\_**

На основании части 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем Вас о возврате без рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), расположенного по адресу: **Ростовская область, Цимлянский район, ст. Красноярская, ул. Советская….**

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

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

а также документов, прилагаемых к уведомлению,

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами  (дата направления уведомления) | 01.01.2019 |
| зарегистрированном  (дата и номер регистрации уведомления) | 01.01.2019 №1111 |

в связи с отсутствием в уведомлении сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской федерации, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Сведения, содержащиеся в уведомлении, в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Наличие/Отсутствие |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | В наличии |
| 2 | Наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; | В наличии |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка; | В наличии |
| 4 | Сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц); | В наличии |
| 5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома); | В наличии |
| 6 | Сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Отсутствует |
| 7 | Сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости; | Отсутствует |
| 8 | Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком | Отсутствует |
| 9 | Способ направления застройщику уведомлений | Отсутствует |
| 10 | Сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав | В наличии |

и документов, предусмотренных пунктами 1-3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Документы, прилагаемые к уведомлении об окончании строительства, а также иные основания соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=7C6A31A9C61A934EEF28CC2BFBE644429C252A9172F170E0ABB3FFECF4f1m4P) Российской Федерации | Наличие/Отсутствие  Установлено/Не установлено |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика | - |
| 2 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | - |
| 3 | Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Ответствует |
| 4 | Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора. | Отсутствует |
| 5 | уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. | - |
| 6 | уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ) | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.