Приложение к Приказу муниципального образования

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Муниципальное образование Калевальский национальный район Администрация Калевальского муниципального района |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000167173471 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | [Постановление АКМР от 19.02.2019 г №71- Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»](https://visitkalevala.ru/assets/page-files/2/147/71-adm-regl-vydacha-uvedoml-o-stroit.doc) |
| 6 | Перечень «подуслуг» |  |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги: | РПЭУ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Раздел 2. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания приостановления предоставления муниципальной услуги | Срок приостановления предоставления муниципальной услуги | Плата за предоставление муниципальной услуги | | | Способ обращения за получением муниципальной услуги | Способ получения результата муниципальной услуги | |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 1. Выдача уведомления о соответствии (нессответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | 7 рабочих дней со дня поступления в ОМС Уведомления об окончании строительства | | 1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.  2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание. | Основания для возврата заявления:  1) отсутствие в Уведомлении следующих сведений:  - фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства застройщика, реквизитов документа, удостоверяющего личность (для физического лица);  - наименования и места 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;  - кадастрового номера земельного участка (при его наличии), адреса или описания местоположения земельного участка;  - сведений о праве застройщика на земельный участок, а также сведений о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);  - сведений о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);  - сведений о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;  - сведений о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;  - почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с застройщиком;  - сведений об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав.  2) отсутствие документов, указанных в Разделе 4 настоящей технологической схемы;  3) 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, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в течение трех рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства возвращает застройщику данное Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.  Уведомление о несоответствии направляется в случае:  1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в *Административном регламенте* 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, другими федеральными законами;  2) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;  3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления Уведомления об окончании строительства, 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 | нет | - | - | Личное обращение в муниципальное образование, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в муниципальное образование, личное обращение в МФЦ, почтовая связь |

Раздел 3. «Сведения о заявителях муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги | | | Документ, подтверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение муниципальной услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги | | | | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  Муниципальной услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | 7 | | 8 | |
| **1.** Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | | | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1) Паспорт гражданина Российской Федерации  2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);  5) Паспорт иностранного гражданина  6) Разрешение на временное проживание  7). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4) Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5) Предъявляется в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории РФ. Оформляется на иностранных языках. Дополнительно предъявляется нотариально заверенный перевод.  6) документ установленной формы, выдаваемый лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | Да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | |
| 2. | Юридические лица | | | I. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1) Паспорт гражданина Российской Федерации  2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);  5) Паспорт иностранного гражданина  6) Разрешение на временное проживание  7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4) Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5) Предъявляется в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории РФ. Оформляется на иностранных языках. Дополнительно предъявляется нотариально заверенный перевод.  6) документ установленной формы, выдаваемый лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7) Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | да | Лица, имеющие соответствующие полномочия | Доверенность | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица или нотариально заверенная копия такой доверенности | |
| II. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги. | | | |  |  |  | |  | |
|  |  | | |  | **Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги** | | | |  |  |  | |  | |
| № п/п | | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги | | | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | | | | Форма (шаблон) документа | | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | | 2 | 3 | | | 4 | 5 | б | | | | 7 | | 8 |
| **1.** Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Уведомление об окончании строительства | Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | | | 1  оригинал | Обязательный документ.  Уведомление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре. | Форма уведомления утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр | | | | Приложение № 1 к технологической схеме | |  |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1) Паспорт гражданина Российской Федерации  2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);  5) Паспорт иностранного гражданина  6) Разрешение на временное проживание  7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ. | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу | | | |  | |  |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | |  | |  |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. |  | | | |  | |  |
| Доверенность от юридического лица | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя. | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности | | | |  | |  |
| 5. | | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. |  | | | |  | |  |
| 6. | | 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; | - | | | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | Предоставляется, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации | | | |  | |  |
|  | |  |
| 7. | | заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован  объект индивидуального жилищного строительства, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора |  | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Предоставляется если между правообладателями земельного участка заключено соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован  объект индивидуального жилищного строительства, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора |  | | | |  | |  |
| 8. | | технический план |  | | | 1  Предъявляется оригинал, в электронном виде, изготавливается копия | Обязательный документ | Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации | | | | - | | - |
| 9. | | Документ об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав |  | | | 1  Предъявляется копия | Необязательный 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 информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.** «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах земельный участок | кадастровый номер;  адрес;  площадь  наименование объекта;  сведения о собственнике | Орган местного самоуправления | Территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра  и картографии по Республике Карелия | SID0003564 | 1 день-направление запроса;  3 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом муниципальной услуги | Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом муниципальной услуги | Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги | Образец документа/ документов,  являющегося(ихся) результатом муниципальной услуги | Способы получения результата муниципальной услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов муниципальной услуги | |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Форма уведомления утверждена  приказом Министерства строительства  и жилищно-коммунального хозяйства  Российской Федерации  от 19 сентября 2018 г. N 591/пр,  подписывается уполномоченным лицом Администрации | Положительный | На бумажном носителе |  | - лично в муниципальном образовании  - лично в МФЦ  - по почте | Указывается срок, в соответствии с Административным регламентом | 30 календарных дней  по истечении данного срока результат услуги передается в ОМС по реестру |
| 2. | Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Форма уведомления утверждена  приказом Министерства строительства  и жилищно-коммунального хозяйства  Российской Федерации  от 19 сентября 2018 г. N 591/пр,  подписывается уполномоченным лицом Администрации | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в муниципальном образовании  - лично в МФЦ  - по почте | Указывается срок, в соответствии с Административным регламентом | 30 календарных дней  по истечении данного срока результат услуги передается в ОМС по реестру |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления муниципальный услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Установление личности заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; снятие копии, прием заявления и прилагаемых к нему документов;  сопоставление представленных документов с оригиналами;  заверение копий документов;  регистрация поданного заявления;  подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также заверение сверенных с оригиналами копий документов (за исключением нотариально заверенных) осуществляет специалист МФЦ  Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в МФЦ.  Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ передаются в Уполномоченный орган | 15 мин. | Орган местного самоуправления,  МФЦ | Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг,  наличие ПК, принтера, сканера; ключа электронной подписи  Автоматизированная информационная система МФЦ (АИС МФЦ), принтер, сканер | Заявление по форме Приложения № 1  Расписка в приеме документов |
| 2. | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов | 1. Документы передаются на бумажном носителе | 1 день | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 2. оценка на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на выдачу уведомления | Орган местного самоуправления |  |  |
| 3. запрос документов, указанных в р. 5 технологической схемы, посредством межведомственного информационного взаимодействия | 3 дня |
| 4. при наличии полного комплекта документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального, садового дома; | 2 дня |
| 5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома |
| 3. | Принятие решения о соответствии/несоответсвии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Выдача Уведомления о соответствии/несоответсвии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1 день | Орган местного самоуправления | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь) | – |
| 4. | Уведомление МФЦ о готовности результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день подготовки результата услуги | Орган местного самоуправления | Телефонная связь |  |
| 5. | Передача документов в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после уведомления МФЦ о готовности результата услуги | Орган местного самоуправления  МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ |  |
| 6. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |

Раздел 8. «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении муниципальной услуги | Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» | | | | | | |
| официальный сайт администрации;  Единый портал государственных услуг  <http://66.gosuslugi.ru/pgu> | нет | Экранная форма на официальном сайте органа местного самоуправления, МФЦ, портале государственных (муниципальных) услуг | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | – | нет | официальный сайт администрации;  Единый портал государственных услуг,  портал «Госуслуги. Досудебное обжалование»,  официальный сайт МФЦ |

Приложение № 1

к технологической схеме по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии 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.

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

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

(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 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)