

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 16 » декабря 2021 г. № 344-р

г. Богучар

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги**  «Направление **уведомления 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**» |  |

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Богучарского муниципального района, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации Богучарского муниципального районас АУ «МФЦ»**:**

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги

«Направление **уведомления 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**» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н. А..

Глава Богучарского

муниципального района В.В. Кузнецов

Приложение

к распоряжению администрации

Богучарского муниципального района

от « 16 » декабря 2021 г. № 344-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«**Направление **уведомления 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»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа,предоставляющего услугу | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000171540572 |
| 3. | Полное наименование услуги | Направление **уведомления 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** |
| 4. | Краткое наименование услуги | Направление **уведомления 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** |
| 5. | Административный регламент предоставления  государственной услуги | Постановление администрации Богучарского муниципального района Воронежской области от 28.01.2020 г. № 34 «Об утверждении административного  регламента по предоставлению  муниципальной услуги «Направление **уведомления 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**» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | «нет» |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной | Официальный сайт администрации Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 7. | услуги | Портал государственных услуг |
|  |  | другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **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 по месту жительства**  **(по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативно правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  | Направление **уведомления 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** | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | 1) подача документов лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;  2) оформленные на иностранном языке;  3) имеющие подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;  4) не подписанные электронной подписью при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;  5) не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;  6) если в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=8144E2787F0DC8A2AF942E3B304654E771FE46D81F300E0E3B7ABA420DA2FE32ED8850740578BB13BD8EFBD1678CD9748FC99124F2gBnEJ) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности. | 1)отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1.пункта 2.6 настоящего регламента;  2)отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента;  3) 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;  4) 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 (далее - ГрК РФ)](consultantplus://offline/ref=9635D6DC3E9360BFCF4F652440A9CA961561F1FB02AB9AFA76C6B4D8C7B4CDF8F878559FD09CBB650014B760EA01E242D897D5D15EE875mDI)). | Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено. | «нет» | «нет» | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе | Администрация Богучарского муниципального района;  - МФЦ соглашение от \_\_\_\_\_\_\_;  - единый портал госуслуг;  -регион.портал госуслуг. | Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;  - лично в МФЦ на бумажном носителе  -через личный кабинет - единый портал госуслуг;  -портал Воронежской области всети Интернет;  -почтовая связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»:** Направление **уведомления 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** | | | | | | | |
| 1  2.  3.  4.  5. | Физические лица;  юридические лица;  представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности;  органы управления государственными внебюджетными фондами;  государственный (муниципальный) заказчик). | 1. Документ, удостоверяющий личность:  1.1. Паспорт гражданина РФ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется  Имеется  Имеется  Имеется  Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.  Лица, имеющие соответствующие полномочия.  Лица, действующие на основании нотариально заверенной доверенности.  Лица, имеющие соответствующие полномочия.  Лица, имеющие соответствующие полномочия. | Доверенность  Доверенность  Нотариально заверенная доверенность  Доверенность  Соглашение о передаче полномочий. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.  На основании нотариальной доверенности.  На основании Устава.  Соглашение о передаче полномочий. | Должно содержать:  - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа;  - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности.  Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Нотариально заверенная доверенность.  Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги»:** Направление **уведомления 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** | | | | | | | | |
|  | | Заявление. | Заявление  о направление **уведомления** о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности **либо о несоответствии построенных или** или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1. Экз. Оригинал  Действия:  1) Формирование в дело. | «-» | 1. В заявлении по форме (приложение № 1) должно быть указано:   1. Для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование заявителя, адрес его места нахождения (юридический адрес), ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты юридического лица; 2. Для физических лиц:- фамилия, имя и отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, номер факса и адрес электронной почты физического лица;   в. Сведения о земельном участке;  г. Сведения об объекте капитального строительства;  д. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке. | Приложение № 1 | «-» |
|  | | Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя. | Нотариальная доверенность. | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Правоустанавливающие документы. | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется документ из данной категории документов. | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Заключение между правообладателем 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. | Правоустанавливающие документы. | 1. Экз. Оригинал;  2. 1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке.  Действия:  1)Формирование в дело. | Предоставляется документ из данной категории документов. | Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на конкретный объект недвижимости | Правоустанавливающие документы. | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  Формирование в дело. | Предоставляется документов данной категории документов. | Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Документ, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в ГКН | Правоустанавливающие документы. | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется документов данной категории документов. | Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется документов данной категории документов. | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Кадастровый паспорт объекта недвижимости | Кадастровый паспорт объекта недвижимости | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется документов данной категории документов. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | | Кадастровый план территории | Кадастровый паспорт объекта недвижимости | 1 экз. Оригинал  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  Действия:  1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии с оригинала  3. Формирование в дело. | Предоставляется документов данной категории документов. | Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |

**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** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма**  **(шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги»:** Направление **уведомления 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** | | | | | | | | |
| «нет» | При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется | При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется | При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется | При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется | «-» | При предоставлении муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется | «-» | «-» |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом (подуслуги)** | **Требования к документу/документам, являющимися результатом (подуслуги)** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися результатом (подуслуги)** | **Образец документа/документов, являющихся результатом (подуслуги)** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги**»: Направление **уведомления 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** | | | | | | | | |
|  | Уведомление  о соответствии построенных или реконструированных объекта  индивидуального жилищного строительства или садового дома  требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1. Подготавливается ответственным работником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района Воронежской области;  2. Подписывается начальником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района. | Положительный | «-» | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;  2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;  3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;  4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе;  5. На едином портале госуслуг;  6. На Портале Воронежской области в сети Интернет;  5. Почтовая связь. | «-» | «-» |
|  | Уведомление  о несоответствии построенных или реконструированных объекта  индивидуального жилищного строительства или садового дома  требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1. Подготавливается ответственным работником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района Воронежской области;  2. Подписывается начальником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района. | Отрицательный | «-» | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;  2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;  3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;  4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе;  5. На едином портале госуслуг;  6. На Портале Воронежской области в сети Интернет;  5. Почтовая связь. | «-» | «-» |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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** |
| **1. Наименование «подуслуги»:** Направление **уведомления 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** | | | | | | |
| **1.** | Прием и регистрация заявления | При личном обращении специалист:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела  При наличии оснований для отказа в приеме специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, возвращает заявление, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист администрации или МФЦ, ответственный за прием документов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение;  Форма заявления | Форма заявления (приложение №1) |
| **2.** | Определение оснований для предоставления муниципальной услуги | Начальник отдела администрации определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение представленных документов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | «-» |
| **3.** | Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1.Подготавливается ответственным работником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района Воронежской области;  2. Подписывается начальником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района. | 4 рабочих дня | Специалист администрации, уполномоченный на подготовку сведений или отказа в предоставлении услуги | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | «-» |
| **4.** | Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 1.Выдается ответственным работником отдела по строительству и архитектуре, транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ администрации Богучарского муниципального района Воронежской области или МФЦ, работником ответственным за прием документов. | 1 рабочий день |  |  |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и прядке предоставления (подуслуги)** | | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **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** |
| «-» |  | «-» | «-» | «-» | «-» | «-» |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение № 1

Форма утверждена Постановлением

Правительства Российской Федерации

от 19.09.2018 N 591/пр

**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 не предназначен для**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**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 застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)