

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Глава Петуховского**  
**муниципального округа**  
**А.В. Волков**  
**« 31 » апреля 2023 г.**

**Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо 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	Значение параметра/ состояние
1	3
1 Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Петуховского муниципального округа
2. Номер услуги в федеральном реестре	4500000000162672280
3 Полное наименование услуги	«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо 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 несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»



							для взима ния платы (госуд арстве нной пошли ны)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»</b>										
В течение семи рабочих дней со дня поступлени я в ОМСУ уведомлени я (по месту нахождения земельного участка)	В течение семи рабочих дней со дня поступления в ОМСУ уведомления (по месту нахождения земельного участка)	нет	нет	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в ОМСУ; 2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении; 3) в форме электронного документа (при наличии технической возможности); 4) личное обращение в УМФЦ (любом структурном подразделении на территории Курганской области).	1) в ОМСУ; 2) почтовым отправлением с уведомление м о вручении; 3) в форме электронного документа (при наличии технической возможности) ; 4) в УМФЦ (любом структурном подразделени и на территории Курганской области).

№ п/п	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	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	7	8
	<b>«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»</b>					
1.	Физическое лицо – правообладатель земельного участка	1.1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	1.1 Свидетельство о рождении заявителя – несовершеннолетнего лица;  1.2. Документ, удостоверяющий личность: 1.2.1. Паспорт гражданина РФ  -	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

						<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
		1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		1.2.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

		1.1.3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		1.2.3. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен быть нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.
		1.1.4. Удостоверение личности военнослужащего РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и		1.2.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и

			<p>других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			<p>других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
		1.1.5. Паспорт иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Должен быть нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.</p>		1.3 Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем;	<p>1. Должен содержать необходимую информацию, дату и место составления, подписи уполномоченных лиц и печать соответствующего органа 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно</p>

						истолковать их содержание.
		1.1.6. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		1.4 Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, ФИО или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица,

						<p>подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).</p> <p>2. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
--	--	--	--	--	--	--

		1.1.7. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		1.1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		1.1.9. Свидетельство о	1. Должно быть действительным на			

		предоставлении временного убежища на территории РФ	срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		1.1.10. Разрешение на временное проживание	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		1.1.11. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.			

			2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
2.	юридическое лицо – правообладатель земельного участка			Имеется	1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	1. Документ предоставляется ФНС в электронном виде посредством межведомственного информационного взаимодействия и подписывается электронно-цифровой подписью.
					1.2. Документ, удостоверяющий личность: 1.2.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

						3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
					1.2.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
					1.2.3. Паспорт иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Должен быть нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок,</p>

						<p>зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.</p>
					<p>1.1.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
					<p>1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:</p>	<p>1. Должно содержать подписи</p>

					<p>1.3.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность (в отношении руководителя</p>	<p>должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ.</p> <p>2. Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр. лица).</p> <p>3. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
					<p>1.3.2. Определение арбитражного суда об</p>	<p>1. Должны быть указаны:</p>

					утверждении (назначении) конкурсного управляющего	1) дата и место вынесения определения; 2) наименование арбитражного суда, состав суда, фамилия лица, которое вело протокол судебного заседания; 3) наименование и номер дела; 4) наименования лиц, участвующих в деле; 5) вопрос, по которому выносится определение; 6) мотивы, по которым арбитражный суд пришел к своим выводам, принял или отклонил доводы лиц, участвующих в деле, со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты; 7) вывод по результатам рассмотрения судом вопроса; 8) порядок и срок обжалования определения.
--	--	--	--	--	--	--

						<p>2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
					<p>2.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.1.1. Паспорт гражданина РФ</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

					2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
					2.1.3. Паспорт иностранного гражданина	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Должен быть нотариальный перевод документа.</p> <p>3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет</p>

						однозначно истолковать их содержание. 5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.
					2.1.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
					2.2. Доверенность	1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, наименование документа, передаваемое полномочие, указание на место

						<p>его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).</p> <p>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>3. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением</p>
--	--	--	--	--	--	---

						услуги. 4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно
--	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	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
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.»</b>							
1	Уведомление	Уведомление об окончании строительства	1 экз., подлинник  Действия: 1. Проверка документов на	В срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства, в срок не позднее десяти лет со дня поступления уведомления о	Должно соответствовать установленной форме, содержать Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, адрес, кадастровый	Приложение 1	Приложение 2

			<p>соответствия установленным требованиям.</p> <p>2. Формирование в дело</p>	<p>планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов 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)</p>	<p>номер и вид разрешенного использования земельного участка, сведения о количестве этажей, высоте объекта строительства, отступы от границ земельного участка, площади застройки, схематичное изображение объекта капитального строительства на земельном участке, дату составления и подпись заявителя (представителя заявителя).</p> <p>Представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Должно соответствовать установленной форме, содержать дату составления и подпись заявителя (представителя заявителя).</p> <p>Представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.</p>		
2	Документ, удостоверяющий личность	1. Паспорт гражданина РФ	<p>1 экз., подлинник</p> <p>Действия:</p> <p>1. Установление личности заявителя</p> <p>2. Проверка документа на</p>	<p>Принимается документ из категории.</p> <p>Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)</p>	<p>1</p> <p>Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты,</p>	-	-

			соответствие установленным требованиям		подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., подлинник  Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1 из РФ его	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1 из РФ его	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ		

		офицера запаса	документа на соответствие установленным требованиям			форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		4. Удостоверение личности военнослужащего РФ	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		5. Паспорт иностранного гражданина	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, содержать даты, подписи уполномоченных лиц.		

			2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	представителем)	Должен быть нотариальный перевод документа. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			
		6. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1 из РФ его	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		7. Удостоверение беженца	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление личности заявителя	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1 из РФ его	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной		

			2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	представителем)		законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		8. Свидетельств о о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или представителем)	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		9. Свидетельств о о предоставлен ии	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление	Принимается документ из категории. Предоставляется гражданином РФ	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать		

		временного убежища на территории РФ	личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	(заявителем или его представителем)		установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		10. Разрешение на временное проживание	1 экз., подлинник  Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		11. Вид на жительство	1 экз., подлинник  Действия:	Принимается документ из категории. Предоставляется	1	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги,		

			1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	гражданином РФ (заявителем или его представителем)	соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	1) Свидетельство о рождении заявителя - несовершеннолетнего лица и паспорт его законного представителя;	1 экз., подлинник/1 экз., копия.  Действия: 1. снятие копии 2. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3. проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. формирование в дело	Принимается документ категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	1 из паспорт должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ. Должны быть действительными на дату 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.	-	-
		2) Акт органа опеки и попечительства о	1 экз. подлинник/ 1 экз. копия.	Принимается 1 документ из категории. Представляется при	Акт органа опеки и попечительства должен содержать сведения о нормативном правовом		

		назначении опекуном или попечителем;	<p>Действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. снятие копии</li> <li>2. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,</li> <li>3. проверка документов на соответствия установленным требованиям</li> <li>4. формирование в дело</li> </ol>	<p>обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)</p>	<p>акте органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), ФИО и адрес лица, над которым установлена опека (попечительство), ФИО и адрес опекуна (попечителя), дату и место составления, подписи уполномоченных лиц и печать соответствующего органа</p> <p>Документ должен быть действительными на дату 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.</p>		
		3) доверенность на осуществление действий от имени заявителя;	<p>1 экз. подлинник/1 экз. копия.</p> <p>Действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. снятие копии</li> <li>2. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,</li> <li>3. проверка</li> </ol>	<p>Принимается 1 документ из категории.</p> <p>Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без</p>	<p>Нотариальная доверенность должна содержать срок действия, дату, место составления, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса заверенная печатью.</p> <p>Должна быть действительными на дату обращения за</p>		

			документов на соответствия установленным требованиям 4. формирование в дело	доверенности)	предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		4) Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность (в отношении руководителя	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. снятие копии 2. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3. проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ. 2. Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр. лица). 3. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		5. Определение	1 экз. подлинник/1 экз.	Принимается 1 документ из	1. Должны быть указаны: 9) дата и место вынесения		

		<p>арбитражного суда об утверждении (назначении) конкурсного управляющего</p>	<p>копия.</p> <p>Действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. снятие копии</li> <li>2. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,</li> <li>3. проверка документов на соответствия установленным требованиям</li> <li>4. формирование в дело</li> </ol>	<p>категории.</p> <p>Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)</p>	<p>определения;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10) наименование арбитражного суда, состав суда, фамилия лица, которое вело протокол судебного заседания;</li> <li>11) наименование и номер дела;</li> <li>12) наименования лиц, участвующих в деле;</li> <li>13) вопрос, по которому выносится определение;</li> <li>14) мотивы, по которым арбитражный суд пришел к своим выводам, принял или отклонил доводы лиц, участвующих в деле, со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты;</li> <li>15) вывод по результатам рассмотрения судом вопроса;</li> <li>16) порядок и срок обжалования определения.</li> </ol> <p>2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь</p>		
--	--	---	--	---	--	--	--

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
6	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз., подлинник/1 экз., копия.  Действия: 1. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 2. формирование в дело	если застройщиком является иностранное юридическое лицо	Документ должен содержать перевод текста документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства на русский язык, включая перевод информации, нанесенной на печати и штампы, подпись переводчика, выполнявшего перевод документа. Перевод должен быть нотариально заверен. Документы должны быть действительными на дату обращения за предоставлением услуги и заверены в соответствии с законодательством иностранного государства. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-
	Технический план объекта	Технический	1 экз.,	Нет	Технический план должен	-	-

	индивидуального жилищного строительства или садового дома	план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	<p>подлинник/1 экз., копия.</p> <p>Действия:  1. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  2. формирование в дело</p>		<p>содержать текстовую и графическую части, К текстовой части относятся следующие разделы:  1) общие сведения о кадастровых работах;  2) исходные данные;  3) сведения о выполненных измерениях и расчетах;  4) описание местоположения объекта недвижимости;  (5) характеристики объекта недвижимости;  6) сведения о части (частях) объекта недвижимости;  7) характеристики помещений, машино-мест в здании, сооружении;  8) заключение кадастрового инженера.  К графической части технического плана относятся следующие разделы:  1) схема геодезических построений;  2) схема расположения объекта недвижимости на земельном участке;  3) чертеж контура объекта недвижимости;  4) план этажа (этажей) или части этажа (этажей) здания. Документ должен быть действительными на дату обращения за</p>		
--	---	--	--	--	--	--	--

					предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности	Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности и на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, заключенное между правообладателями земельного участка	1 экз., подлинник/1 экз., копия.  Действия: 1. сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 2. формирование в дело	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	Документ должен содержать ФИО и паспортные данные собственников, адрес, кадастровый номер и площадь земельного участка, информацию о размере долей в праве общей долевой собственности каждого собственника. Документы должны быть действительными на дату 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.	-	-



			П о д у с л у г и » (п о л о ж и т е л ь н ы й/ о т р и ц а т е л ь н ы й)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.»</b>								
1	Уведомление о соответствии требованиям законод	Уведомление о соответствии оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах. Уведомление должно соответствовать установленной форме в 2 экземплярах и содержать сведения о дате	П о л о ж и т е л	Приложение 3	Приложение 4	- в ОМСУ на бумажном носителе - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из	нет	нет

	ательств а о градост роитель ной деятель ности построе нных или реконст руирова нных объекта индивид уальног о жилищн ого строите льства или садового дома	направления и регистрации уведомления о планируемом строительстве, адресе и кадастровом номере земельного участка с указанием Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, даты подписания разрешения, подписи уполномоченного лица и заверенное печатью ОМСУ. При предоставлении услуги в МФЦ заверяется электронной цифровой подписью уполномоченного специалиста МФЦ, проставляется печать МФЦ. При предоставлении услуги в электронном виде подписывается электронной цифровой подписью должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления.	ьн ы й			ОМСУ в электронном виде, заверенным электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника МФЦ; - через личный кабинет на РПГУ; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты - направление документа почтовым отправлением с уведомлением о вручении.		
2	Уведом ление о несоотв етствии требова ниям законод ательств а о градост роитель ной деятель ности построе	Уведомление о несоответствии оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах по установленной форме в 2 экземплярах и должно содержать сведения о дате направления и регистрации уведомления о планируемом строительстве, основания направления уведомления о несоответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности построенного или реконструированного объекта Уведомление должно содержать	О тр и ца те ль н ы й	Приложение 5	Приложение 6	- в ОМСУ на бумажном носителе - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ в электронном виде, заверенным электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника МФЦ;	нет	нет

нных или реконст руирова нных объекта индивид уальног о жилищн ого строите льства или садового о дома	Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, даты подписания разрешения, подписи уполномоченного лица и заверенное печатью ОМСУ. При предоставлении услуги в МФЦ заверяется электронной цифровой подписью уполномоченного специалиста МФЦ, проставляется печать МФЦ. При предоставлении услуги в электронном виде подписывается электронной цифровой подписью должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления.				- через личный кабинет на РПГУ; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты. - направление документа почтовым отправлением с уведомлением о вручении.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель
1	2	3	4	
<b>«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям»</b>				
<b>1. Регистрация уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</b>				
<b>1.1. При подаче уведомления через МФЦ</b>				
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Универсальный специалист МФЦ - проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его	2 мин	Универсальный специалист МФЦ

	<p>Прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>полномочия.</p> <p>В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта</p>	
--	--	---	--

		<p>принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя специалист осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющим личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на</p>	
--	--	--	--

		<p>приеме документов, специалист переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p>		
	<p>Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками</p>	<p>Универсальный специалист МФЦ в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</li> <li>- заверяет копию документа штампом для заверения документов и подписью с указанием должности, ФИО специалиста и даты заверения.</li> </ul> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием должности, ФИО специалиста и даты заверения.</p>	2 мин.	Униве
	<p>Проверка и прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>Универсальный специалист МФЦ в случае обращения заявителя (его представителя) с уведомлением, оформленным самостоятельно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет его на соответствие установленным требованиям.</li> </ul> <p>В случае если уведомление соответствует установленным</p>	11 мин.	Униве МФЦ.

		<p>требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если уведомление не соответствует установленным требованиям специалист объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) обращается без уведомления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлагает заявителю (его представителю) написать уведомление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец уведомления и оказывается помощь в его составлении.</li> <li>- осуществляет регистрацию уведомления заявителя в АИС МФЦ;</li> <li>- формирует и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления</li> </ul>		
2.	Передача уведомления или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома из МФЦ в ОМСУ	<p>Универсальный специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует опись на передаваемые комплекты документов в ОМСУ;</li> <li>- передает комплекты документов в ОМСУ, в том числе и в электронном виде.</li> </ul>	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов.	Универсальный специалист МФЦ
1.2. При подаче уведомления непосредственно в ОМСУ				
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а	Уполномоченный специалист ОМСУ, осуществляющий прием документов в ОМСУ:	5 мин.	Уполномоченный специалист ОМСУ

	<p>также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя</p> <p>Прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия.</p> <p>В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его</p>	
--	---	--	--

		<p>представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ осуществляет переход к следующему действию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</li></ul> <p>В случае обращения представителя заявителя должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющим личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения</p>	
--	--	--	--

		<p>вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ переходит к следующему действию.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ осуществляет переход к следующему действию.</p>		
	<p>Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками</p>	<p>В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов уполномоченный специалист ОМСУ, осуществляющее прием документов в ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</li> <li>- заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.</li> </ul> <p>В случае предоставления заявителем (его представителя) копий документов, не заверенных нотариально, проверяет соответствие</p>	<p>5 мин</p>	<p>Уполн</p>

		копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.		
	Проверка и прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ, осуществляющий прием документов в ОМСУ в случае обращения заявителя (его представителя) с уведомлением, оформленным самостоятельно, проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае если уведомление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если уведомление не соответствует установленным требованиям должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) обращается без уведомления, то должностное лицо, осуществляющее прием документов в ОМСУ, предлагает заявителю (его представителю) написать уведомление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец уведомления и оказывается помощь в его составлении.</p>	10 Мин.	Уполн
	Информирование заявителя (его представителя) о сроках предоставления муниципальной	Уполномоченный специалист ОМСУ, ответственный за регистрацию муниципальной	1 Мин	Уп регист

	услуги	услуги, сообщает заявителю о том, что срок предоставления муниципальной услуги, включая направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.		
	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный специалист ОМСУ, ответственное за регистрацию муниципальной услуги, регистрирует заявление в системе электронного документооборота - присваивает входящий номер; указывает дату регистрации.	5 Мин	Уп регис
	Должностное лицо ОМСУ, ответственное за регистрацию муниципальной услуги	Уполномоченный специалист ОМСУ, ответственный за регистрацию муниципальной услуги, передает уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства руководителю для рассмотрения и направления на исполнение уполномоченному специалисту	20 Мин	Уп регис
1.3. При подаче уведомления посредством РПГУ				
1.	Прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Уполномоченный специалист ОМСУ, ответственный за прием уведомления в ОМСУ: - осуществляет проверку правильности заполнения уведомления (запроса). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса уведомляет заявителя	1 рабочий день	Уполн осу

		<p>о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносит в систему электронного документооборота запись о приеме документов, осуществляет присвоение входящего номера заявлению</li> <li>- направляет уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов заявителю.</li> <li>- распечатывает бумажную копию заявления</li> <li>- передает бумажную копию уведомления, полученную в результате его распечатки в принимающей запросы информационной системе, руководителю для рассмотрения и направления на исполнение уполномоченному специалисту.</li> </ul>		
1.4. При подаче уведомления почтовым отправлением с уведомлением				
1.	<p>Прием уведомления об окончании строительства или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>Специалист ОМСУ, ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает правомочия заявителя (представителя заявителя);</li> <li>- проверяет правильность заполнения заявления;</li> <li>- вносит в систему электронного документооборота запись о приеме документов, осуществляет присвоение входящего номера заявлению и передает его руководителю для рассмотрения и направления на исполнение уполномоченному специалисту.</li> </ul>	1 рабочий день	уполн

	<b>2. Проверка указанных в уведомлении об окончании строительства сведений и прилагаемых к нему документов на уведомлении и прилагаемых к нему документов, оформление письма о возврате уведомления и прил</b>			
1.	Проверка уведомления на предмет наличия сведений и прилагаемых к уведомлению документы	Уполномоченный специалист ОМСУ с даты получения уведомления проводит проверку на предмет наличия в уведомлении 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	1 рабочий день	Уполн

		<p>строительства или садового дома);</p> <p>7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;</p> <p>8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;</p> <p>- сведений о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,</p> <p>- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав,</p> <p>- о способе направления застройщику результата услуги;</p> <p>Проверку наличия следующих документов:</p> <p>1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;</p> <p>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;</p> <p>3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>4) заключенное между</p>	
--	--	--	--

		<p>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.</p>	
2.	<p>Прием уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов</p>	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ:          -принимает уведомление для дальнейшей работы в случае наличия в уведомлении 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</p>	1 рабочий день

		<p>случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;</p> <p>4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);</p> <p>5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);</p> <p>7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;</p> <p>8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;</p> <p>- сведений о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,</p> <p>- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав,</p> <p>- о способе направления застройщику результата услуги;</p> <p>Проверку наличия следующих документов:</p> <p>1) документ, подтверждающий</p>	
--	--	--	--

		<p>полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;</p> <p>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;</p> <p>3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>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;</p> <p>- регистрирует уведомление и прилагаемых документов в системе электронного документооборота.</p>	
3.	Подготовка письма о возврате уведомления и прилагаемых к нему	Уполномоченный специалист ОМСУ готовит письмо о возврате	1 рабочий день

	<p>документов без рассмотрения, с указанием причин возврата</p>	<p>уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, с указанием причин возврата в случае отсутствия в уведомлении сведений о :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);</li><li>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;</li><li>3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;</li><li>4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);</li><li>5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);</li><li>7) сведения о том, что объект</li></ol>	
--	---	--	--

		<p>индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;</p> <p>8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;</p> <p>- сведений о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,</p> <p>- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав,</p> <p>- о способе направления застройщику результата услуги;</p> <p>Проверку наличия следующих документов:</p> <p>1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;</p> <p>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;</p> <p>3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении</p>	
--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>Руководитель подписывает письмо о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, содержащее причины возврата, и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю.</p> <p>Уполномоченный специалист ОМСУ выдает (направляет) письмо о возврате уведомления без рассмотрения, приложенное к нему уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров планируемого строительства и поступившие от заявителя документы.</p> <p>В случае представления уведомления и документов через МФЦ уполномоченный специалист передает подписанное руководителем письмо о возврате уведомления без рассмотрения,</p>	
--	--	---	--

		оригинал уведомления о планируемом строительстве и приложенные к нему документы в МФЦ для выдачи заявителю.		
<p align="center"><b>2. Проверка соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (непосредственно в ОМСУ)</b></p>				
1	<p>Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами.</p> <p>В случае, если уведомление об</p>	2 рабочих дня	Уполн

		<p>окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, уполномоченный специалист осуществляет проверку соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства.</p> <p>Уполномоченный специалист проводит проверку соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, а также проверяет допустимость размещения объекта</p>	
--	--	--	--

		<p>индивидуального жилищного строительства или садового дома 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.</p>		
<p align="center"><b>3. «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства ил</b></p>				
<p align="center">1.</p>	<p>Подготовка уведомления о соответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ осуществляет подготовку уведомления о соответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. В случае подготовки уведомления на бумажном носителе руководитель подписывает подготовленное уведомление, заверяет свою подпись печатью и передает</p>	<p align="center">1 рабочих дня</p>	<p align="center">Уполн</p>

		<p>уполномоченному специалисту для выдачи заявителю. В случае подготовки уведомления в электронной форме руководитель подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>В случае указания заявителем в уведомлении о начале строительства получения уведомления через МФЦ уполномоченный специалист передает подписанное руководителем уведомление, в МФЦ для выдачи заявителю.</p>		
2.	<p>Подготовка уведомления о несоответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома</p>	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ осуществляет подготовку уведомления о не соответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>В случае подготовки уведомления на бумажном носителе руководитель подписывает подготовленное уведомление, заверяет свою подпись печатью и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю. В случае подготовки уведомления в электронной форме руководитель подписывает уведомление усиленной</p>	1 рабочих дня	Уполн

		<p>квалифицированной электронной подписью.</p> <p>В случае указания заявителем в уведомлении о начале строительства получения уведомления через МФЦ уполномоченный специалист передает подписанное руководителем уведомление, в МФЦ для выдачи заявителю.</p>		
3.1. При выдаче результата услуги через МФЦ				
1	<p>Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p>	<p>Универсальный специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);</li> <li>- проверяет документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- устанавливает правомочия заявителя (представителя заявителя);</li> <li>- выдает лично заявителю либо его уполномоченному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности уведомление о соответствии в 1 экземпляре на бумажном носителе заверенное печатью уполномоченного лица ОМСУ или в электронном виде заверенное электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, печатью МФЦ</li> </ul>	10 мин.	Уни

2.	Выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Универсальный специалист МФЦ: - устанавливает личность заявителя (представителя заявителя); - проверяет документ, удостоверяющий личность; - устанавливает полномочия заявителя (представителя заявителя); - выдает лично заявителю либо его уполномоченному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности уведомление о несоответствии в 1 экземпляре на бумажном носителе заверенное печатью уполномоченного лица ОМСУ или в электронном виде заверенное электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, печатью МФЦ	10 мин.	Уни
----	--	--	---------	-----

3.2. При выдаче результата услуги непосредственно в ОМ

1	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Уполномоченный специалист-ОМСУ - устанавливает личность заявителя (представителя заявителя); - проверяет документ, удостоверяющий личность; - устанавливает полномочия заявителя (представителя заявителя); - выдает (направляет) один экземпляр на бумажном носителе подписанный уполномоченным лицом с печатью ОМСУ и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью	1 рабочий день.	Уполн
---	---	---	-----------------	-------

		уполномоченного специалиста, передает заявителю (его официальному представителю).		
2.	Направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Уполномоченный специалист ОМСУ: - устанавливает личность заявителя (представителя заявителя); - проверяет документ, удостоверяющий личность; - устанавливает полномочия заявителя (представителя заявителя); - выдает (направляет) один экземпляр на бумажном носителе подписанный уполномоченным лицом с печатью ОМСУ и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного специалиста, передает заявителю (его официальному представителю).	1 рабочий день.	Уполн

3.3. При выдаче результата услуги посредством РПГУ

1.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Уполномоченный специалист ОМСУ: - регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера; - направляет уведомление в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет заявителя на РПГУ.	1 рабочий день.	Уполн
----	---	--	-----------------	-------

2.	Направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	<p>Уполномоченный специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера;</li> <li>- направляет уведомление в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет заявителя на РПГУ.</li> </ul>	1 рабочий день.	уполн
----	---	---	-----------------	-------

3.4. При выдаче результата услуги почтовым отправлением с уведомлением

1.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера;</li> <li>- 1 экземпляр на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенные печатью (при наличии) ОМСУ направляет на почтовый адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</li> </ul> <p>На втором экземпляре ставится отметка с датой направления решения в почтовое отделение.</p>	1 рабочий день.	уполн
----	---	---	-----------------	-------

2.	Направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера;</li> <li>- 1 экземпляр на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенные печатью (при наличии) ОМСУ направляет на почтовый адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении</li> </ul> <p>На втором экземпляре ставится отметка с датой направления решения в почтовое отделение.</p>	1 рабочий день.	Уполн
----	---	--	-----------------	-------

3.5. При выдаче результата посредством электронной поч

1.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	<p>Уполномоченный специалист ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера;</li> <li>- направляет уведомление в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты, указанный заявителем и делает скриншот отправки документа.</li> </ul>	1 рабочий день.	Уполн
----	---	---	-----------------	-------

		<p>- формирует в дело к материалам предоставления муниципальной услуги копию уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и распечатанный ранее скриншот, подтверждающий отправку.</p> <p>-</p>		
2.	<p>Направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p>	<p>Уполномоченный специалист:</p> <p>- регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности путем присвоения ему номера;</p> <p>- направляет уведомление в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты, указанный заявителем и делает скриншот отправки документа.</p> <p>- формирует в дело к материалам предоставления муниципальной услуги копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и распечатанный ранее скриншот,</p>	1 рабочий день.	Уполн

		подтверждающий отправку.		
--	--	--------------------------	--	--

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 заявителем запроса о предоставлении подуслуги	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 и «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
<b>Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.</b>						
Официальный сайт органа местного самоуправления; Единый портал государственных и муниципальных услуг	Запись на прием в МФЦ реализована на региональном портале государственных и муниципальных услуг Курганской области и при личном обращении по	Через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Петуховского муниципального округа	При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме предоставление документов на бумажном носителе не требуется	-	Личный кабинет заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области, электронная почта	- официальный сайт ОМСУ; - единый портал государственных услуг - портал государственных и муниципальных услуг Петуховской области» - портал федеральной государственной информационной

	электронной записи.				заявителя	системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
--	------------------------	--	--	--	-----------	---

Форма уведомления  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

Приложение № 5  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр

Форма Уведомления  
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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образец заполнения Формы уведомления  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

Уведомление  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"25" 01.2020 г.

Управление ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Петуховского муниципального округа  
(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)	Иванов Иван Иванович
1.1.2	Место жительства	г. Петухово, ул. Советская, д. 10, кв. 5
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт серия 0000 № 000000, выдан УМВД РОССИИ ПО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, 01.01.2000
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	ИНН 0000000000

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	00:00:000000:00
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	Г. Петухово, ул. Советская, д.10
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	Свидетельство о собственности от 25.09.2003
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	-
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	Для индивидуального жилого дома

### 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	Жилой дом
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	реконструкция
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	2эт
3.3.2	Высота	8м
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	3 м
3.3.4	Площадь застройки	20 м

### 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке



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

г. Петухово, ул. Советская, д.10, кв. 5,

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  
(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 \_\_\_\_\_.  
(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).

\_\_\_\_\_ (должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)  
застройщиком является  
юридическое лицо)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

Приложение 3  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности либо  
несоответствии построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности.»

Приложение № 6 к Приказу  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр

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

\_\_\_\_\_

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)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности либо  
несоответствии построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности.»

Управление ЖКХ, строительства и архитектуры  
Администрации Петуховского муниципального округа  
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:  
г. Петухово, ул. Советская, д.10, кв. 5

Адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

Образец заполнения Уведомления  
о соответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"25" 01. 2020 г.

N 35

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

направленного  
(дата направления уведомления) 20.01.2020

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) 20.01.2020

уведомляет о соответствии реконструированного  
(построенного или реконструированного)  
объекта индивидуального жилищного строительства  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке  
48:20:556677:45, г.Петухово, ул. Солнечная, д. 10

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка)  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство

федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)

М.П.

Приложение 5  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности либо  
несоответствии построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности.»

Приложение № 7  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр

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

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 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, 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 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 (подпись) (расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)

М.П.

Приложение 6  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности либо  
несоответствии построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности.»

Приложение № 7  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр

Образец заполнения Формы уведомления о несоответствии  
построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Управление ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Петуховского муниципального округа  
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:  
г. Петухово, ул. Советская, д.10, кв. 5

Адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

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

"25"01. 2020 г.

N 35

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

направленного  
(дата направления уведомления) 20.01.2020

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) 20.01.2020

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)  
\_\_\_\_\_ объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_,  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

48:20:556677:45, г. Петухово, ул. Солнечная, д. 10

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

Несоответствие параметров реконструированного жилого дома высотой 4 этажа, предельным параметрам разрешенного строительства, а именно предельному количеству этажей 3 этажа.

(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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.16; 2018, N 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, другими федеральными законами)

2.

---

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 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 (подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П.