кте 5.9 настоящего раздела административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.13. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) департамента, должностных лиц и муниципальных служащих департамента, принимаемые, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие), принимаемые, осуществляемые при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 23.04.2014 № 996.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации, а особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников устанавливается нормативными правовыми актами Ярославской области.

Приложение 1
к административному регламенту

В департамент градостроительства мэрии
города Ярославля
от_____
Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица
паспорт: серия _____ номер_____
для физических лиц и индивидуальных предпринимателей
место регистрации:_____
для физических лиц и индивидуальных предпринимателей
_____
местонахождение_____
для юридических лиц
ИНН_____
для юридических лиц
в лице представителя (в случае представительства) ___
_____
должность, Ф.И.О.
действующего на основании_____
реквизиты документов подтверждающие полномочия
контактный телефон_____
адрес электронной почты_____

Заявление

Прошу признать _____ _____
(садовый дом, жилой дом) (садовым домом, жилым домом)
с кадастровым номером _____, принадлежащий мне на праве собственности на основании _____
(наименование правоустанавливающего документа на объект недвижимости,
дата выдачи, орган,
_____,
выдавший правоустанавливающий документ)
расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____,
по адресу: _____
_____
(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

Приложение:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

3) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа;

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

5) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, выдаваемая Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, выдаваемая Федеральной налоговой службой Российской Федерации (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

8) сведения о регистрации лиц в жилом доме, выдаваемые Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области (в случае признания жилого дома садовым домом) (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

9) согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных.

Способ получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом (нужное отметить):

☐ в департаменте лично;
☐ в многофункциональном центре лично;
☐ почтовое отправление с уведомлением о вручении;
☐ по адресу электронной почты;
☐ в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить):

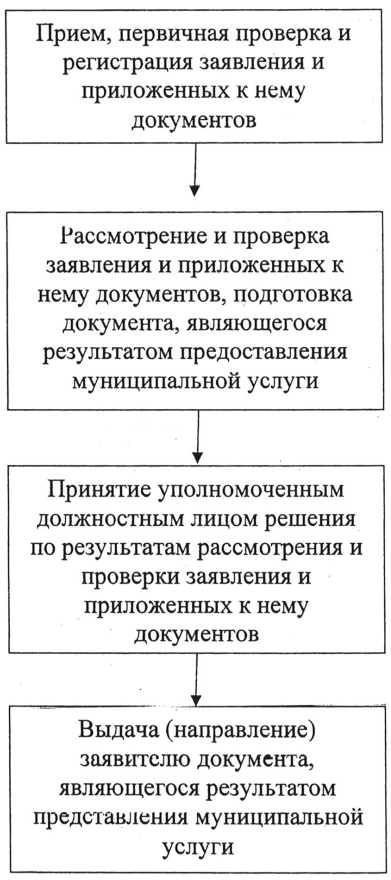
☐ в департаменте лично;
☐ в многофункциональном центре лично;
☐ почтовое отправление с уведомлением о вручении;
☐ по адресу электронной почты;
☐ в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель: _____ _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан; наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать – для юридических лиц) (подпись)
« » _____ _____ г.

Документы
принял _____ _____
(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)
« » _____ _____ г.

Приложение 2
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур



Приложение 3
к административному регламенту

Журнал регистрации заявлений о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Реквизиты регистрации заявления		Фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица; наименование организации, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица, сведения о представителе заявителя (с указанием реквизитов доверенности, иного документа; должности (при наличии)	Наименование объекта (садовый дом/жилой дом), адрес объекта	Реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Дата выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Подпись работника, выдавшего документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги	Дата передачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в общий отдел департамента градостроительства мэрии города Ярославля (далее – общий отдел) для направления по почте, передачи в МФЦ, подпись работника общего отдела	Дата и способ уведомления заявителя об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом	Дата предоставления заявителем правоустанавливающего документа на садовый дом или жилой дом
№ п/п	Дата									