

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 29 | » | 08 | 20 | 25 |  |  | № | 100-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления**

**о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.06.2023 №49-МНА «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Юргинского муниципального округа:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального округа от 02.03.2021 №22-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекамуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании – «Вестник Юргинского муниципального округа» (доменное имя: vestnik-umo.ru).

5. Контроль за исполнением возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа М.И. Шац.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа |  Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 29.08.2025 № 100-МНА

**Административный регламент
 предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальному предпринимателю - застройщику, уполномоченному представителю заявителя, юридическому лицу - застройщику, физическому лицу - застройщику (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Архитектурным отделом администрации Юргинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги (далее – заявление), уведомления об окончании строительства (далее – уведомление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за направлением уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за получением дубликата уведомления о соответствии объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства РФ результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Орган местного самоуправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме уведомления, заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме уведомления, заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления, заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления, заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации уведомления, заявления**

1. Срок регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. Единый портал;
	2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
	3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за направлением уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: заявитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: заявитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 4: заявитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: заявитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: заявитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 7: заявитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: заявитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 9: представитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 10: представитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: представитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: представитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 13: представитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 14: представитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 15: представитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 16: представитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

1. При обращении заявителя за получением дубликата уведомления о соответствии объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства РФ Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физическое лицо-застройщик;

Вариант 18: юридическое лицо-застройщик;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель-застройщик;

Вариант 20: уполномоченный представитель заявителя.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 21: юридическое лицо-застройщик;

Вариант 22: физическое лицо-застройщик;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель- застройщик;

Вариант 24: уполномоченный представитель заявителя.

1. Возможность оставления уведомления, заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в личном кабинете на Едином портале;
	2. посредством Единого портала;
	3. в МФЦ;
	4. в Органе местного самоуправления.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	5. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	6. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме[[4]](#footnote-4), документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации уведомления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	5. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации уведомления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	6. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	7. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации уведомления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	5. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	6. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации уведомления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – сведения из уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	3. межведомственное информационное взаимодействие;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, в МФЦ – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр " Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический план объекта капитального строительства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче уведомления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
	2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
	2. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	3. не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	4. документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
	2. заявитель не является лицом, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 1, пунктом 3 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
	2. заявитель не является лицом, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 1, пунктом 3 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
	2. заявитель не является лицом, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 1, пунктом 3 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
	2. заявитель не является лицом, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 1, пунктом 3 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал);
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
	2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных решений».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
	1. паспорт гражданина Российской Федерации;
	2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
	2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии

построенных или реконструированных

объектов индивидуального жилищного

строительства или садового дома требованиям

законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности»

от 29.08.2025 № 100-МНА

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»* |
|  | Заявитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Заявитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, юридическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, физическое лицо - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель - застройщик, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Представитель, уполномоченный представитель заявителя, у которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение дубликата уведомления о соответствии объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства РФ»* |
|  | Физическое лицо-застройщик |
|  | Юридическое лицо-застройщик |
|  | Индивидуальный предприниматель-застройщик |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Юридическое лицо-застройщик |
|  | Физическое лицо-застройщик |
|  | Индивидуальный предприниматель- застройщик |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»* |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.2. Представитель |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо - застройщик.2. Физическое лицо - застройщик.3. Индивидуальный предприниматель - застройщик.4. Уполномоченный представитель заявителя |
|  | Право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. У которого права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.2. У которого права на объект недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги «Получение дубликата уведомления о соответствии объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства РФ»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо-застройщик.2. Юридическое лицо-застройщик.3. Индивидуальный предприниматель-застройщик.4. Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо-застройщик.2. Физическое лицо-застройщик.3. Индивидуальный предприниматель- застройщик.4. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии

построенных или реконструированных

объектов индивидуального жилищного

строительства или садового дома требованиям

законодательства Российской Федерации

о градостроительной деятельности»

от 29.08.2025 № 100-МНА

ФОРМА к варианту 17

Заявление о предоставлении услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности..

Реквизиты уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

уполномоченный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо).

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 18

Заявление о предоставлении услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности..

Реквизиты уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

уполномоченный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо).

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 19

Заявление о предоставлении услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности..

Реквизиты уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

уполномоченный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо).

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 20

Заявление о предоставлении услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности..

Реквизиты уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

уполномоченный орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо).

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 21

Заявление о предоставлении услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку:

Уполномоченный орган, выдавший уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 22

Заявление о предоставлении услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку:

Уполномоченный орган, выдавший уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона (с указанием кода): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале: [ ]  да, [ ]  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 23

Заявление о предоставлении услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку:

Уполномоченный орган, выдавший уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале: [ ]  да, [ ]  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 24

Заявление о предоставлении услуги

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку:

Уполномоченный орган, выдавший уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя:\_.

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона (с указанием кода): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

описание ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения опечаток: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место совершения ошибок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить:\_\_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале: [ ]  да, [ ]  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): [ ]  да, [ ]  нет;

в Органе местного самоуправления: [ ]  да, [ ]  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): [ ]  да, [ ]  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. статьи 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572 ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)