АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДОПОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Республика Карелия Администрация Кондопожского муниципального района

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Кондопожского муниципального района 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»**

В соответствии с Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Кондопожского муниципального района 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».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Кондопожского муниципального района от 28.12.2022 №1502 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" на территории Кондопожского муниципального района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации Кондопожского муниципального района |  | Зацепин Дмитрий Александрович |

Утвержден постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Кондопожского муниципального района  
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»**

**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 физическим лицам, иностранным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (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 Администрацией Кондопожского муниципального района (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) 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 о градостроительной деятельности результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. При обращении заявителя за выдачей дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, на руки заявителю (его полномочному представителю), почтовое отправление с уведомлением о вручении, посредством почтового отправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги 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 или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. Основания для отказа в приеме 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 заявления и при получении результата предоставления Услуги**

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день;
   3. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**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. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – изготовление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". За предоставление указанной услуги предусмотрена плата в размере 0 рублей.
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 Костромской области
      .

**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 о градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 2: индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя, у земельного участка более одного правообладателя;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель, у земельного участка более одного правообладателя;

Вариант 5: юридическое лицо, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 6: юридическое лицо, у земельного участка более одного правообладателя;

Вариант 7: иностранное юридическое лицо, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 8: иностранное юридическое лицо, у земельного участка более одного правообладателя;

Вариант 9: физическое лицо, обращается представитель заявителя, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 10: физическое лицо, обращается представитель заявителя, у земельного участка более одного правообладателя;

Вариант 11: физическое лицо, обращается сам заявитель, у земельного участка один правообладатель;

Вариант 12: физическое лицо, обращается сам заявитель, у земельного участка более одного правообладателя.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель;

Вариант 14: индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя;

Вариант 15: физическое лицо, обращается сам заявитель;

Вариант 16: физическое лицо, обращается представитель заявителя;

Вариант 17: юридическое лицо;

Вариант 18: иностранное юридическое лицо.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя;

Вариант 21: физическое лицо, обращается сам заявитель;

Вариант 22: физическое лицо, обращается представитель заявителя;

Вариант 23: юридическое лицо;

Вариант 24: иностранное юридическое лицо.

1. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

**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. посредством Единого портала;
  2. в Органе власти;
  3. в МФЦ.

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 заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).
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. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   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 заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   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 заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) ;
   4. отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) .
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;
   6. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предъявление оригинала документа);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) .
5. 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).
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;
   6. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) .
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;
   6. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   4. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   5. возврат документов заявителю;
   6. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   7. объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. садовый дом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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, – технический план объекта капитального строительства или садового дома (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал документа, оригинал документа, подписанный заявителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах RTF, DOK или DOCX; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения, – соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда).
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. 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;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. представленные документы и (или) заявление оформлены с нарушением требований настоящего Административного регламента;
   3. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   4. документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующих оснований:
   1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
   2. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;
   3. уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) .
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**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 «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
   4. уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось ;
   5. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;
   6. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – возврат документов заявителю;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   6. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения;
   7. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект индивидуального жилищного строительства ;
   8. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – садовый дом.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет с даты подачи заявления:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляется в территориальный орган Фонда; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет с даты подачи заявления:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляется в территориальный орган Фонда; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. 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 заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии);
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
      ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в выдаче дубликата уведомления;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет с даты подачи заявления:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет с даты подачи заявления:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
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 (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. почтовое отправление с уведомлением о вручении – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в Органе власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   4. решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   5. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;
   2. Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
2. 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.
3. 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, почтовое отправление с уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – 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 заявления почтовое отправление с уведомлением о вручении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. почтовое отправление с уведомлением о вручении – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   2. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
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, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 57 часов с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
   3. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   4. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   5. посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, почтовое отправление с уведомлением о вручении, в МФЦ, на руки заявителю (его полномочному представителю) – уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения.
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).

**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 гражданами, их объединениями и организациями, руководителем уполномоченной организации.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**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 получении от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Карелия, обращений 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 посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», размещение информации на Едином портале, в устной форме по телефону, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме с использованием Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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 о градостроительной деятельности»* | |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя, у земельного участка один правообладатель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя, у земельного участка более одного правообладателя |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель, у земельного участка один правообладатель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель, у земельного участка более одного правообладателя |
|  | Юридическое лицо, у земельного участка один правообладатель |
|  | Юридическое лицо, у земельного участка более одного правообладателя |
|  | Иностранное юридическое лицо, у земельного участка один правообладатель |
|  | Иностранное юридическое лицо, у земельного участка более одного правообладателя |
|  | Физическое лицо, обращается представитель заявителя, у земельного участка один правообладатель |
|  | Физическое лицо, обращается представитель заявителя, у земельного участка более одного правообладателя |
|  | Физическое лицо, обращается сам заявитель, у земельного участка один правообладатель |
|  | Физическое лицо, обращается сам заявитель, у земельного участка более одного правообладателя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»* | |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя |
|  | Физическое лицо, обращается сам заявитель |
|  | Физическое лицо, обращается представитель заявителя |
|  | Юридическое лицо |
|  | Иностранное юридическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»* | |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается сам заявитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обращается представитель заявителя |
|  | Физическое лицо, обращается сам заявитель |
|  | Физическое лицо, обращается представитель заявителя |
|  | Юридическое лицо |
|  | Иностранное юридическое лицо |

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 о градостроительной деятельности»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо.  3. Иностранное юридическое лицо.  4. Физическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Обращается представитель заявителя.  2. Обращается сам заявитель |
|  | Сколько правообладателей у земельного участка? | 1. У земельного участка один правообладатель.  2. У земельного участка более одного правообладателя |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Физическое лицо.  3. Юридическое лицо.  4. Иностранное юридическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Обращается сам заявитель.  2. Обращается представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Физическое лицо.  3. Юридическое лицо.  4. Иностранное юридическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Обращается сам заявитель.  2. Обращается представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 17

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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: .

ФОРМА к варианту 19

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 20

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 21

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 22

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 23

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

ФОРМА к варианту 24

Заявление

о предоставлении Услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации 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 допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: .

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)