

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 25.11.2024 | **№** | 688-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».
2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 года № 78-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области»;

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 20.07.2022 года № 452-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 года № 78-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области»;

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 05.07.2023 года № 389-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области».

1. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

Глава Нововаршавского

муниципального района Омской области В.А. Шефер

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 25.11.2024 № 688-п

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов 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 объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (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 объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (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, могут принять решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), заявления получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации (далее – заявление), заявления об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

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

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

1. При обращении заявителя за исправлением технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за получением дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации результатами предоставления Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Срок регистрации уведомления, заявления**

1. Срок регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 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. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Омской области.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за направлением уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель;

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 10: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 11: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 12: юридическое лицо, обратился законный представитель.

1. При обращении заявителя за получением дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 14: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 15: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 16: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель.

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

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
  2. посредством Единого портала;
  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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   9. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   10. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.
6. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   8. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   9. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   10. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   11. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   12. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   8. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   9. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   10. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   11. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   12. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   13. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   8. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   9. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   10. срок действия документов истек на момент подачи заявления;
   11. в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
   12. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   13. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   14. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   15. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   16. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   17. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   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».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   7. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием уведомления 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.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и уведомления, форма которого утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче уведомления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы, – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. техническая документация на объект недвижимости, – технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатор (при подаче уведомления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче уведомления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме уведомления и документов при наличии следующих оснований:
   1. 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);
   2. обязательные поля в форме заявления заполнены некорректно;
   3. не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   5. документ не представлен;
   6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   8. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   9. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   10. срок действия документов истек на момент подачи заявления;
   11. в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
   12. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   13. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   14. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   15. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   16. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   17. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   18. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   19. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   20. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   21. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   22. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема уведомления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган 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 «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   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».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
   2. 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;
   3. 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
   4. 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;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   6. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   7. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   5. документы представлены не в полном объеме;
   6. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   5. документы представлены не в полном объеме;
   6. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   7. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   6. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   6. сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками) (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   2. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   3. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   6. сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
   7. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о соответствии построенного или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с исправленными техническими ошибками);
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   3. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. документы представлены не в полном объеме.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. документы представлены не в полном объеме;
   6. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
   2. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   3. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. документы представлены не в полном объеме;
   6. сведения не подтверждены и (или) недостоверны.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
   2. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   3. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. документы представлены не в полном объеме;
   6. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
   7. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   6. документы представлены не в полном объеме.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 13 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. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. сведения не подтверждены и (или) недостоверны;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   6. документы представлены не в полном объеме;
   7. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 Орган 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, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
   2. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
   3. посредством Единого портала, в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней 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 руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок комплексной проверки, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

**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 информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 25.11.2024 № 688-п

**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 об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» | |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации» | |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации» | |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| Результат Услуги «Направление уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
| Результат Услуги «Исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Физическое лицо.  3. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
| Результат Услуги «Получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 25.11.2024 № 688-п

ФОРМА к варианту 7

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): ;

адрес электронной почты: ;

контактный телефон: ;

адрес места жительства: ;

данные документа, удостоверяющего его личность: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): ;

адрес электронной почты: ;

контактный телефон: ;

адрес места жительства: ;

данные документа, удостоверяющего его личность: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 9

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице и адресе его местонахождения, включая наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

фамилия, имя, отчество: ;

адрес места жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице и адресе его местонахождения, включая наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

фамилия, имя, отчество: ;

адрес места жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление об исправлении технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: .

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

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

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

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

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

корректные сведения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице и адресе его местонахождения, включая наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

фамилия, имя, отчество: ;

адрес места жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице и адресе его местонахождения, включая наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

фамилия, имя, отчество: ;

адрес места жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 15

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 16

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 17

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): ;

адрес электронной почты: ;

контактный телефон: ;

адрес места жительства: ;

данные документа, удостоверяющего его личность: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 18

Заявление получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства Российской Федерации

Сведения о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): ;

адрес электронной почты: ;

контактный телефон: ;

адрес места жительства: ;

данные документа, удостоверяющего его личность: .

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии( несоответствии) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

приложение: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 25.11.2024 № 688-п

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

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии / решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № \_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанный нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника |  |  |  | Сведения об  электронной  подписи |

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)